



XUNTA  
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN  
SECUNDARIA PLURILINGÜE  
TERRA DE TURONIO



# **Programación didáctica**

**Departamento de Lingua Inglesa**

**4º nivel ESO**

**Curso 2022—2023**

**IES plurilingüe Terra de Turonio**

| <b>ÍNDICE</b>   | <b>pág.</b> |
|---|-------------|
| 1. Introducción e contextualización.....  | 3           |
| 2. Desenvolvemento das competencias clave .....   | 4           |
| 3. Relación de estándares de aprendizaxe avaliados da materia que forma parte dos<br>perfiles competenciais ..... | 6           |
| 4. Concreción de obxectivos por curso.....  | 20          |
| 5. Concreción dos estándares de aprendizaxe.....  | 22          |
| Temporalización/ Grao mínimo de consecución   |             |
| Procedementos e instrumentos de avaliación  |             |
| 5.1 Contidos sintáctico-discursivos.....  | 40          |
| 5.2 Aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2020-2021.....   | 40          |
| 6. Concrecións metodolóxicas.....   | 41          |
| 7. Materiais e recursos didácticos.....   | 42          |
| 8. Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción.....   | 43          |
| 9. Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.....                                | 62          |
| 10. Programa de recuperación e reforzo de pendentes .....   | 64          |
| a) Procedemento e instrumentos de avaliación.....   | 64          |
| b) Criterios de cualificación.....  | 64          |
| 11. Deseño da avaliación inicial e medidas a adoptar .....  | 64          |
| 12. Medidas de atención á diversidade.....  | 65          |
| 13. Concreción dos elementos transversais.....  | 66          |
| 14. Actividades complementarias e extraescolares.....   | 68          |
| 15. Contribución ao Proxecto Lector.....  | 68          |
| 16. Tratamento e fomento das TICs .....   | 69          |
| 17. Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das PD.....   | 69          |
| 18. Información ao alumnado.....  | 71          |

## 1. Introducción e contextualización

A Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa trata de desenvolver medidas que permitan seguir avanzando cara a un sistema educativo de calidade que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumno e alumna desenvolvan ao máximo as súas potencialidades. Esta programación segue as directrices do Decreto 86/2015, do 25 de xuño, que establece o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia, seguindo as directrices do Real Decreto 1105/2014 do 26 de decembro.

O desenvolvemento dos currículos das linguas estranxeiras incorpora unha referencia expresa ao plurilingüismo, na medida en que a competencia en cada lingua interactúa e se enriquece co coñecemento das outras linguas, e contribúe a desenvolver destrezas e capacidades que son a base da competencia en comunicación lingüística. Isto, e a alusión igualmente explícita a actitudes interculturais de respecto a diferentes xeitos de expresarse e actuar, promove o desenvolvemento simultáneo do plurilingüismo e da interculturalidade, tal e como se establece no artigo 11.10 do Decreto 86/2015 do 25 de xuño, xa mencionado. Nese mesmo artigo establécese que a aprendizaxe das distintas linguas establecidas no currículo destas etapas se trate de xeito integrado, e dea continuidade ao proceso de fomento do interese por outras linguas e culturas distintas da propia e promovan o respecto cara ás persoas falantes desas linguas. É por iso que o noso centro elaborou un proxecto plurilingüe, iniciado no curso 2015-2016, e que continuamos no curso 2016-17 impartindo Educación Plástica e Visual en 1º e Música en 2º nivel en Lingua inglesa a todo o alumnado do 1º ciclo da ESO, no curso 2017-2018 se amplía a Educación Plástica e Visual en 3º da ESO e remata no curso 2019-2020 coa oferta de Educación Plástica e Visual e TIC en 4º da ESO.

Este curso contaremos cun novo auxiliar de conversa nativo dos Estados Unidos que virá para completar a oferta educativa de linguas estranxeiras no centro, trataremos que atenda ao máximo número de grupos de alumnado no centro, pero priorizando as clases plurilingües de Educación Plástica e Visual e Música do 1º ciclo e Educación Plástica e Visual e TIC no 2º ciclo.

Este curso escolar caracterízase pola implantación da LOMLOE nos niveis de 1º e 3º de ESO. Haberá 3 grupos por cada nivel, e en 3º de ESO haberá un grupo de PDC. Este ano se implanta o 2º curso do ciclo de grado medio "Guía no medio natural e de tempo libre" e que contará con tres horas de inglés semanais.

En canto a número de alumnado por nivel este curso haberá 74 alumnos en 1º de ESO, en 2º de ESO haberá 66 alumnos, do 3º nivel haberá 58 alumnos mais 7 alumnos que formarán parte do grupo de diversificación, no 4º nivel haberá 54 alumnos e no ciclo haberá 40 alumnos.

## Datos do departamento

**Nome da materia: 1ª lingua Estranxeira Lingua Inglesa**

**Curso: 4º nivel. 2º ciclo ESO**

**Profesora: Ana Iglesias Torres**

### 2. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

As orientacións da Unión Europea insisten na necesidade da adquisición das competencias clave por parte da cidadanía como condición indispensábel para lograr que os individuos acaden un pleno desenvolvemento persoal, social e profesional que se axuste ás demandas dun mundo globalizado e faga posíbel o desenvolvemento económico, vinculado ao coñecemento.

As competencias clave son esenciais para o benestar das sociedades europeas, o crecemento económico e a innovación, e descríbense os coñecementos, as capacidades e as actitudes esenciais vinculadas a cada unha delas.

A proposta de aprendizaxe por competencias favorecerá, xa que logo, a vinculación entre a formación e o desenvolvemento profesional e ademais facilita a mobilidade de estudantes e profesionais.

As competencias clave no Sistema Educativo Español son as seguintes:

1. Comunicación lingüística (CCL)
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCT)
3. Competencia dixital (CD)
4. Aprender a aprender (CAA)
5. Competencias sociais e cívicas (CSC)
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (SIE)
7. Conciencia e expresións culturais (CCEC)

En cada materia inclúense referencias explícitas arredor da súa achega a aquelas competencias clave ás que se orienta en maior medida. Doutra banda, tanto os obxectivos como a propia selección dos contidos buscan asegurar o desenvolvemento de todas elas. Os criterios de avaliación serven de referencia para valorar o grao progresivo de adquisición.

A incorporación das competencias básicas ao currículo introduce dous novos enfoques: por unha banda permítenos identificar as aprendizaxes imprescindibles para o alumnado e por outra banda achega unha visión integradora do proceso de aprendizaxe. Isto quere dicir que aínda que as áreas e materias son as que ofrecen os contidos concretos diferenciados, a aprendizaxe deberá facerse dende unha perspectiva integradora e de colaboración.

A materia de lingua estranxeira (Inglés) relaciónase moi directamente coa competencia en comunicación lingüística debido aos seus trazos comunicativos, sociais e culturais. Tamén contribúe ao desenvolvemento doutras competencias como a de aprender a aprender, a do tratamento da información e competencia dixital, á competencia social e cidadá, á competencia artística e cultural e á da autonomía e iniciativa persoal. De maneira máis tanxencial tamén contribúe ás competencias matemática e do coñecemento e a interacción co mundo físico, especialmente mediante a utilización do inglés como instrumento de información con outros contidos do currículo.

Sen dúbida a materia de lingua inglesa contribúe, tanto pola súa natureza como pola súa asociación a nivel global co turismo, o comercio e o desenvolvemento técnico e todo o relacionado coas novas tecnoloxías, a desenvolver a competencia en comunicación lingüística pois ofrece máis oportunidades para interactuar en situacións e contextos comunicativos da mais diversa índole e para reflexionar sobre a linguaxe en xeral a través da comparación entre as distintas linguas que se están a aprender.

Porén, a lingua non só é un medio para a comunicación, tamén é unha ferramenta esencial para o acceso a outras aprendizaxes non lingüísticas. Isto, unido á utilización da gradación dos logros nas aprendizaxes propostas polo Marco Común Europeo de Referencia e ao uso consciente de estratexias de aprendizaxe, contribúe a espertar no alumnado a consciencia do estado dos seus coñecementos e o desexo de utilizar a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información universal, favorecendo un proceso dinámico de aprendizaxe ao longo da vida. É por isto que a materia de lingua inglesa contribúe de xeito directo á competencia de aprender a aprender, xa que será a través dela que o alumnado accederá a distintos tipos de información, textos e contidos que lle permitan lograr a aprendizaxe.

A aprendizaxe dunha lingua ten tamén un compoñente social que vai axudar ao desenvolvemento persoal e profesional das persoas. A contribución da materia de inglés á competencia social e cidadá prodúcese a través de dúas vías. Por unha banda todas as linguas son un vehículo para a interacción social, e a súa aprendizaxe comprende non só os aspectos exclusivamente lingüísticos, senón tamén os compoñentes socioculturais que hai no uso desa lingua. Por outra banda, non podemos esquecer que toda lingua é un vehículo de transmisión cultural e que o seu coñecemento favorece a tolerancia e o respecto polas outras culturas, relacionando a cultura propia coa inglesa, aceptando a diversidade de valores, e superando prexuízos, favorecendo actitudes socialmente positivas tales como a cooperación a través do traballo compartido, o respecto ao interlocutor ou a participación activa en debates.

Desde a materia de lingua estranxeira (Inglés), a contribución á competencia no tratamento da información e a competencia dixital vai ser esencial. O tratamento da información vaise traballar desde esta área como un contido específico a través de actividades que requiran do alumnado o manexo de fontes informativas en distintas linguas, soportes e modelos lingüísticos e o seu procesamento e presentación posterior. Da mesma maneira a contribución á competencia dixital vai ser continua, desde o uso das TIC para a creación de distintos contextos comunicativos.

A aprendizaxe dunha lingua estranxeira ofrece igualmente oportunidades para o achegamento ás súas principais manifestacións artísticas e culturais. Así, contribuírase ao

desenvolvemento da competencia artística e cultural do alumnado a través da presentación de modelos lingüísticos que conteñan valores artísticos ou culturais de maneira que aprenda a valoralos e a atopar goce estético neles.

O coñecemento dunha lingua estranxeira vai facilitar a competencia de autonomía e iniciativa persoal. Permítelle manexarse en situacións nas que, doutro xeito, non sería posible ou necesitaría de axuda. Supón a superación de dificultades e xera autoconfianza e autoestima, converténdose nunha ferramenta esencial á hora de desenvolver aspectos relacionados coa autonomía propia. Mediante a preparación e realización de tarefas comunicativas, fomenta o desenvolvemento da capacidade de xestionar os proxectos e iniciativas propias a través do traballo cooperativo, identificando as metas e as necesidades, propoñendo obxectivos, planificando accións e estratexias para conseguilos buscando solucións ante as dificultades.

### **3. Relación de estándares de aprendizaxe avaliábeis da materia que forman parte dos perfís competenciais.**

A materia de Inglés está organizada en cinco bloques que se corresponden coas actividades de lingua que supoñen o exercicio da competencia lingüística comunicativa dentro dun ámbito específico para procesar un ou mais textos co fin de realizar unha tarefa: comprensión de textos orais, produción de textos orais, comprensión de textos escritos e produción de textos escritos.

Para a súa realización, estas actividades requiren a competencia comunicativa, polo que se inclúe un quinto bloque onde se recollen os elementos que abrangue a competencia comunicativa (lingüísticos, sociolingüísticos e pragmáticos), así como as experiencias lingüísticas noutras linguas.

Todos estes elementos do 5º bloque relaciónanse entre si e interactúan na realización das actividades lingüísticas comunicativas de comprensión, produción e interacción.

O Consello de Europa no Marco Común Europeo de Referencia para a aprendizaxe de linguas estranxeiras, establecido no marco legal do Consello Europeo, establece directrices tanto para a aprendizaxe de linguas coma para a valoración da competencia nas diferentes linguas dun falante. Estas pautas son un referente clave para a elaboración da programación do currículo da área e das directrices para establecer os criterios de avaliación do nivel de adquisición das capacidades en relación coa competencia en comunicación lingüística da área.

Neste senso a distribución tanto dos estándares de aprendizaxe como dos criterios de avaliación e do grao mínimo de consecución deses estándares nesta programación están distribuídos nos bloques establecidos no devandito Marco Común Europeo de Referencia para as linguas e seguindo as directrices marcadas no Decreto 86/2015, do 25 de xuño, no seu Anexo I:

#### **BLOQUES DE CONTIDOS:**

B.1-Comprensión de textos orais

B.2-Produción de textos orais: Expresión e Interacción

B.3-Comprensión de textos escritos

B.4-Producción de textos escritos: Expresión e Interacción

B.5-Coñecemento da Lingua e Conciencia Plurilingüe e Intercultural.

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO   |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Contidos   | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
| Bloque 1. Comprensión de textos orais  |  |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.</li> <li>– Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada).</li> <li>– Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.</li> <li>– Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).</li> <li>– Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.</li> <li>– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.</li> <li>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</li> <li>▪ B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</li> <li>▪ B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li style="text-align: center;">C</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li style="text-align: center;">C</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>   |



| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Contidos                               | Critérios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
|  | <p>confirmación do entendido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSC</li> </ul>                                      |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> </ul>              |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO   |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Contidos   | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave   |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> </ul> <p>C</p>  |
| Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.</li> </ul> </li> <li>Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.</li> <li>Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.</li> <li>Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.</li> </ul> </li> <li>Execución: <ul style="list-style-type: none"> <li>Expresión da mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.</li> <li>B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</li> <li>B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> </ul> <p>C</p>  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> </ul> <p>C</p>  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> </ul> <p>C</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CD</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO  |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Contidos  | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe   | Competencias clave  |
| <p>ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.</li> <li>- Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</li> <li>- Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</li> <li>- Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingüísticos:</li> </ul> </li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">- Modificación de palabras de significado</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</li> <li>▪ B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</li> <li>▪ B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> </ul> <p style="text-align: center;">C</p> |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> </ul> <p style="text-align: center;">C</p> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO  |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Contidos  | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe   | Competencias clave   |
| <p>parecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición ou reformulación dun termo ou expresión.</li> <li>- Petición de axuda.</li> </ul> <p>- Paralingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.</li> <li>- Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica, etc.).</li> <li>- Uso de sons cuasilingüísticos e calidades prosódicas convencionais.</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> </ul> <p>C</p>  |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos  |  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.</li> <li>- Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> </ul> <p>C</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CD</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO  |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Contidos  | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
| <p>extensiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.</li> <li>– Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).</li> <li>– Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.</li> <li>– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.</li> <li>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul> | <p>relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</li> <li>▪ B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</li> <li>▪ B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</li> <li>▪ B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |
|   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida releer as seccións difíciles.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO                           |                         |  |   |
|--|-------------------------|--|---|
| Contidos   | Criterios de avaliación | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
|  | sinxelo.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>  C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |
|  |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>  C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |
|  |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>  C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |
|  |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>  C</li> </ul>               |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción |                         |  |   |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO   |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Contidos   | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe   | Competencias clave  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Estratexias de produción:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planificación:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).</li> <li>– Localización e uso adecuado dos recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).</li> </ul> </li> <li>– Execución:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaboración dun borrador.</li> <li>– Estruturación do contido do texto.</li> <li>– Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.</li> <li>– Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</li> <li>– Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.</li> <li>– Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</li> </ul> </li> <li>– Revisión:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación de problemas, erros e repeticións.</li> <li>– Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.</li> <li>– Reescritura definitiva.</li> <li>– Presentación coidada do texto (marxes, limpeza,</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</li> <li>▪ B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</li> <li>▪ B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</li> <li>▪ B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</li> <li>▪ B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliáala con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>   |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO                                     |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Contidos   | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
| tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.). | <ul style="list-style-type: none"> <li>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> <li>CD</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CD</li> </ul>                         |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> <li>CD</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> </ul>                                     |



| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO  |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Contidos  | Criterios de avaliación   | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> </ul>  |
| Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural   |   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación <ul style="list-style-type: none"> <li>Sons e fonemas vocálicos.</li> <li>Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.</li> <li>Procesos fonolóxicos básicos.</li> <li>Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración.</li> </ul> </li> <li>B5. 2. Patróns gráficos e convencións ortográficas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso das normas básicas de ortografía da palabra.</li> <li>Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.</li> </ul> </li> <li>B5. 3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Recoñecemento e uso de convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; e linguaxe non verbal.</li> <li>Achegamento a aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, organización política, etc.) e a costumes, valores, crenzas e actitudes máis</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</li> <li>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</li> <li>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> </ul>             |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> </ul>             |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCE</li> <li>C</li> <li>CD</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO   |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Contidos   | Criterios de avaliación   | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
| <p>relevantes para facer comprensible con carácter xeral a cultura dos países falantes da lingua estranxeira.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación das similitudes e as diferenzas máis significativas nos costumes cotiáns, e uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.</li> <li>– Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.4. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.</li> <li>– Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada.</li> <li>– Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</li> <li>▪ B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</li> <li>▪ B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</li> <li>▪ B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> </ul> |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> </ul> |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> </ul> |

| Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO  |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Contidos  | Criterios de avaliación  | Estándares de aprendizaxe  | Competencias clave  |
| <p>como persoa plurilingüe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.5. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.</li> <li>– Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>– Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>– Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</li> <li>– Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>– Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>– Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.</li> <li>– Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> <li>– Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul> </li> <li>▪ B5.6. Léxico oral escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo e ocupacións; tempo libre, lecer e deporte; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recoñecemento e uso de expresións fixas, enunciados fraseolóxicos (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións) e léxico sobre temas relacionados con contidos doutras áreas do currículo.</li> <li>– Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos máis comúns, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".</li> </ul> </li> <li>▪ B5.7. Recoñecemento e uso de rutinas ou</li> </ul> | <p>un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</li> <li>▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCE</li> <li>▪ C</li> <li>▪ CD</li> </ul> |

## PERFIL COMPETENCIAL DE ÁREA DE 4º ESO

| Competencia | Nº veces que se alude como traballada |
|-------------|---------------------------------------|
| CCL         | 37                                    |
| CAA         | 35                                    |
| CD          | 15                                    |
| CCEC        | 31                                    |
| CSC         | 36                                    |

### 4. Concreción de obxectivos do curso

O obxecto da materia na etapa de Educación secundaria obrigatoria é a aprendizaxe das destrezas discursivas que poden ter lugar en ámbitos diversos. Ao finalizar a Educación Primaria, os alumnos e as alumnas deben ser capaces de utilizar a lingua estranxeira para expresarse e interactuar oralmente e por escrito en situacións sinxelas e habituais. En Educación secundaria obrigatoria continúaase o proceso de aprendizaxe da Lingua Estranxeira, co obxectivo de que ao finalizar esta etapa consoliden as destrezas produtivas e sexan capaces de manter unha interacción e facerse entender nun conxunto de situacións, como ofrecer e pedir explicacións persoais nun debate informal, expresar de forma comprensíbel a idea que se quere dar a entender, utilizar unha linguaxe ampla e sinxela para explicar o que se quere, comprender as ideas principais de textos en lingua estándar, aínda con pausas evidentes para realizar certa planificación gramatical e léxica. Así mesmo, ao finalizar a etapa, deberán saber enfrontarse de forma flexíbel a problemas cotiás de comunicación oral e escrita, como participar en conversas habituais, suscitar queixas, relatar experiencias ou plans, explicar algo ou pedir aclaracións. En definitiva, esta etapa debe supoñer un punto de partida sólido para continuar, de forma progresivamente autónoma, cunha aprendizaxe que ha de durar toda a vida.

Por outra banda, a aprendizaxe dunha lingua estranxeira transcende o marco das aprendizaxes lingüísticas, vai máis alá de aprender a utilizala en contextos de comunicación. O seu coñecemento contribúe á formación do alumnado dende unha perspectiva integral en tanto que favorece o respecto, o interese e a comunicación con falantes doutras linguas, desenvolve a conciencia intercultural é un vehículo para a comprensión de temas e problemas globais e para a adquisición de estratexias de aprendizaxe diversas. O proceso de ensino e aprendizaxe dunha lingua estranxeira nesta etapa educativa leva consigo un claro compoñente actitudinal, na medida en que contribúe a desenvolver actitudes positivas e

receptivas cara a outras linguas e culturas e, ao mesmo tempo, a comprender e valorar a lingua ou linguas propias.

Preténdese, na medida do posíbel, globalizar as experiencias sen esquecer a etapa concreta de aprendizaxe en que se atopa o noso alumnado.

Debido ás circunstancias sobrevidas pola Covid-19, e dadas as deficiencias e atrancos detectados durante o curso pasado, sobre todo durante o período de confinamento dende o 15 de marzo ata o final de curso, no que o alumnado tivo que realizar tódalas tarefas de xeito online e o profesorado non puido avanzar materia, prantexámonos como un dos obxectivos principais para este curso o desenvolvemento no noso alumnado da aprendizaxe autónoma, de xeito que aprendan a organizar o seu traballo na casa de xeito autónomo, e sobre todo o desenvolvemento da competencia dixital, en previsión da posibilidade de un novo confinamento e a prioridade das clases online como único recurso durante o proceso de ensino-aprendizaxe.

Segundo o Decreto 86/2015 polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia os obxectivos a desenvolver son:

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información, para adquirir novos coñecementos con sentido crítico. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.
- f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.
- g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.

h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.

i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.

l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.

n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das manifestacións artísticas, utilizando diversos medios de expresión e representación.

ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

O principal obxectivo da Educación Secundaria Obrigatoria na área de Linguas Estranxeiras (inglés) é desenvolver a competencia comunicativa do alumnado, garantindo que este asimile as regras gramaticais da lingua inglesa e adquira o vocabulario básico necesario para comunicarse na lingua estranxeira.

Este obxectivo concretarase en cada nivel en función dos estándares e criterios de avaliación, que indicarán o grao de consecución dos obxectivos por parte do noso alumnado.

## **5. Concreción dos estándares de aprendizaxe, temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia e procedementos e instrumentos de avaliación.**

Dado que no apartado 3 fixemos unha relación dos estándares de aprendizaxe coas competencias clave desenvolvidas en cada estándar, propomos o seguinte cadro no que organizamos os estándares de aprendizaxe nos cinco bloques establecidos no MECR para as linguas e as directrices marcadas no Decreto 86/2015, do 25 de xuño, no seu Anexo I. Así mesmo, os criterios, procedementos e instrumentos de avaliación para establecer o grao mínimo de consecución dos estándares tamén serán agrupados neses mesmos bloques.

Establecemos o grao mínimo de consecución de cada estándar para superar a materia o nivel de adquisición rubricado como ACEPTADO no apartado das rúbricas de cada bloque da competencia de comunicación lingüística.

Dadas as características didácticas e metodolóxicas propias do ensino dunha lingua, e en especial dunha lingua estranxeira, os criterios de avaliación empregados en cada bloque poden corresponderse con máis dun estándar de aprendizaxe do mesmo bloque, o que indicaremos enumerando os estándares para os que serven de avaliación en cada criterio. Así mesmo, os instrumentos de avaliación empregados tamén son descritos por bloques, pois empregaremos os instrumentos para avalar cada un dos estándares de cada bloque.

En canto á temporalización, cómpre salientar que nas áreas de linguas, especialmente de linguas estranxeiras onde o principal obxectivo é o desenvolvemento da competencia comunicativa, máis que os coñecementos específicos da lingua ou literatura (como adoita ocorrer nas linguas maternas) os cinco bloques serán traballados nos tres trimestres, e polo tanto o grao de consecución dos mesmos será avaliado de xeito continuo nos tres trimestres.

## BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

| CRITERIOS DE AVALIACIÓN   | ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE  | Tem<br>por<br>a<br>liza<br>ción   | GRAO MIN. DE<br>CONSECUCCIÓN PARA<br>SUPERAR A MATERIA   | Pond<br>e<br>ración<br><br>10% | PROCEDIMIENTOS E<br>INSTRUMENTOS DE<br>AVALIACIÓN  |
|---|--|---|--|--------------------------------|--|
| B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.  | PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. | 1º<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>2º                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- escoita indicacións, instrucións, anuncios, e capta a información esencial.</li> <li>- Utiliza os recursos dixitais do curso para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.</li> </ul>  |                                | <p>Técnicas de avaliación do desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diario de observación de tarefas (observación sistemática).</li> <li>- Probas obxectivas orais: técnicas de diálogo, comunicación verbal, resposta física a estímulos verbais, pregunta-resposta.</li> </ul> |
| B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que | PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).   | 3º<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>T<br>R<br>I<br>M<br>E | <ul style="list-style-type: none"> <li>- escoita diálogos sobre xestións cotiás e extrae a información esencial.</li> <li>- escoita e entende as preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiáns.</li> <li>- escoita e interpreta diálogos sobre situacións cotiás respectando as convencións sociais.</li> </ul> |                                | <p>Técnicas de observación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática con listas de cotexo dicotómico:</li> </ul>  |



|  |  |                                  |  |   |
|--|--|----------------------------------|--|---|
| <p>exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>  | <p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos</p> <p>relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>   | <p>S<br/>T<br/>R<br/>E<br/>S</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoita extractos de programas de radio ou de televisión e extrae información específica.</li> <li>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.</li> <li>- Utiliza recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.</li> </ul>  | <p>logra/non logra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación numérica (1-10).</li> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación</li> </ul> |
| <p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p> | <p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p> <p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p> |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoita conversacións informais relacionadas co tema da unidade e capta a información básica.</li> <li>- Escoita conversacións informais relacionadas con temas socioculturais e intercurriculares.</li> <li>- Escoita gravacións sobre o tema da unidade e interpreta a información.</li> <li>- Escoita gravacións sobre temas socioculturais e analiza as diferenzas respecto da propia cultura.</li> <li>- Escoita gravacións sobre temas inter curriculares e completa actividades relacionadas.</li> <li>- Utiliza recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.</li> </ul> | <p>de estimación descritiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· En vías de adquisición.</li> <li>· Adquirido.</li> <li>· Avanzado.</li> <li>· Excelente.</li> </ul>                               |
| <p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de</p>  | <p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando</p>   |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presencia conversacións sobre o tema da unidade e extrae a</li> </ul>   |   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p>comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>  | <p>hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p> <p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</p> | <p>información esencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- escoita conversacións relativas a valores de tipo ético e mostra respecto cara a outras opinións.</li> <li>- Analiza as causas e razoamentos sobre puntos de vista expostos nunha conversa.</li> <li>- Extrae as hipóteses expostas nunha conversa.</li> <li>- Comprende os sentimentos expresados nun texto sobre diversos temas de actualidade.</li> <li>- Extrae información a partir da descrición de aspectos sobre temas cercanos da actualidade.</li> </ul> |  |
| <p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p> | <p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- escoita e comprende conversacións formais relacionadas co tema da unidade.</li> <li>- escoita conversacións formais relacionadas con temas socioculturais e intercurriculares.</li> <li>- escoita entrevistas e extrae a información fundamental.</li> </ul>  |  |

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

| CRITERIOS DE AVALIACIÓN   | ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE  | Tem<br>por<br>a<br>liza<br>ción   | GRAO MIN. DE<br>CONSECUCIÓN PARA<br>SUPERAR A MATERIA   | Pond<br>e<br>rati<br>ón<br><br>10% | PROCEDIMENTOS E<br>INSTRUMENTOS DE<br>AVALIACIÓN   |
|---|--|---|---|------------------------------------|--|
| B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación. | PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. | 1º<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>2º<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>3º<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>T | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fai presentacións simples relacionadas co tema da unidade seguindo un exemplo.</li> <li>- Fala sobre temas socioculturais, mostrando respecto cara a outras culturas.</li> <li>- Fala sobre temas intercurriculares, mostrando os seus coñecementos sobre os mesmos.</li> <li>- Responde adecuadamente ás preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiáns.</li> <li>- Participa en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e exponos ante a clase.</li> </ul> |                                    | <p>Técnicas de avaliación do desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diario de observación de tarefas (observación sistemática).</li> <li>- Probas obxectivas orais: técnicas de diálogo, comunicación verbal, pregunta-resposta.</li> </ul> <p>Técnicas de observación</p> |
| B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden   | PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervé na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que   | R<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>M  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Practica diálogos sobre situacións cotiás seguindo un modelo.</li> <li>- Practica e reproduce a pronuncia correcta en situacións cotiás de</li> </ul>  |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática con listas de cotexo dicotómico:</li> </ul>   |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <p>cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p>  | <p>cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>  | <p>E<br/>S<br/>T<br/>R<br/>E<br/>S</p> | <p>comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza a linguaxe xestual para favorecer a comunicación en situacións cotiás.</li> <li>- Practica como pedir información, solicitar axuda, dar consellos de forma educada, etc.</li> </ul>   | <p>logra/non logra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación numérica (1-10).</li> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación</li> </ul>  |
| <p>B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p> | <p>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreta conversacións informais por parellas respectando as normas e convencións sociais.</li> <li>- Practica e reproduce a pronuncia correcta en conversacións informais.</li> <li>- Conversa acerca de valores de tipo ético mostrando respecto cara ao resto de opinións.</li> <li>- Participa en xogos pondo en práctica as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.</li> <li>- Fai preguntas aos compañeiros respectando as convencións sociais.</li> </ul> | <p>de estimación descritiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En vías de adquisición.</li> <li>- Adquirido.</li> <li>- Avanzado.</li> <li>- Excelente.</li> </ul> <p>Proba obxectiva oral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo pregunta-resposta.</li> </ul> |
| <p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>  | <p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e</p>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interpreta conversacións formais por parellas seguindo un modelo.</li> <li>- Practica e reproduce a pronuncia correcta en conversacións formais.</li> <li>- Solicita información sobre servizos de lecer e viaxes (transporte, aloxamento, e</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción, presentación de textos orais.</li> <li>- Comunicación oral.</li> <li>- Lectura en voz alta.</li> </ul>  |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <p>facen unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>   |  | <p>comidas...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostra acordo ou desacordo con opinións diferentes á súa, de forma respectuosa.</li> </ul>  |  |
| <p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p> | <p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressa a súa opinión sobre cuestións formais, respectando as opinións dos demais.</li> <li>- Xustifica a súa opinión sobre feitos pasados.</li> <li>- Describe con coherencia os plans de futuro reais ou inventados sobre diversos aspectos da súa vida.</li> <li>- Indica e dá instrucións comprensibles con precisión e detalle.</li> <li>- Fai suxestións coherentes ante diversas situacións e problemas simulados dos seus compañeiros.</li> </ul> |  |
| <p>B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</p>                      | <p>PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversa acerca de temas cercanos e amosa respecto das opinións dos demais.</li> <li>- Pregunta aos compañeiros sobre aspectos relativos aos temas de conversa.</li> <li>- Responde ás preguntas dos compañeiros, dando a información precisa sobre do que se lle pregunta.</li> <li>- Expón o seu punto de vista de</li> </ul>  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>maneira sinxela e con claridade sobre os temas de conversa.</p> <p>- Razo e da explicacións sobre as súas opinións.</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

### BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| CRITERIOS DE AVALIACIÓN   | ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE   | Tem por a liza ción | GRAO MIN. DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA   | Ponde ración 10% | PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN  |
|---|---|---------------------|---|------------------|---|
| B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.   | PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). | 1º                  | <p>- Le instrucións, indicacións , carteis, fichas informativas, etc. e comprende información específica.</p> <p>- Le e identifica información básica e instrucións nos enunciados dos exercicios.</p> <p>- Le e pon en práctica instrucións e consellos para mellorar as súas técnicas de aprendizaxe.</p> |                  | <p>Técnicas de avaliación do desempeño</p> <p>- Diario de observación de tarefas (observación sistemática).</p> <p>- Probas obxectivas escritas: · comprensión de textos.</p> |
| B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a | PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías,   | 3º                  | <p>- Le un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes, etc. e analiza a información.</p> <p>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos</p>   |                  | <p>· Ilustración de textos.</p> <p>Técnicas de</p>  |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>  | <p>presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>  | <p>T<br/>R<br/>I<br/>M<br/>E<br/>S<br/>T<br/>R<br/>E<br/>S</p> | <p>coñecementos adquiridos na unidade.</p>  | <p>observación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática con listas de cotexo dicotómico: logra/non logra.</li> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación numérica (1-10).</li> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación descritiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>· En vías de adquisición.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p> | <p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e</p> <p>comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal e utilízalos como modelo .</li> <li>- Le descrições persoais e analiza a súa dimensión social.</li> <li>- Le opinións persoais, expresión de sentimentos, desexos, etc. e compáraos cos propios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Adquirido.</li> <li>· Avanzado.</li> <li>· Excelente.</li> </ul>  |
| <p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>  | <p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal e extrae información específica.</li> <li>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.</li> </ul>   | <p>Probas obxectivas escritas</p>  |
| <p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informática sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión),</p>  | <p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou</p> <p>blogs, na que se describen con certo</p>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc., e analiza a información.</li> <li>- Le noticias relacionadas con</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercicios escritos de tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Lectura</li> </ul> </li> </ul>  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>   | <p>detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p> <p>PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).</p>           | <p>valores de tipo ético e expresa a súa propia opinión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le textos argumentativos e extrae as conclusións pertinentes.</li> <li>- Le historias, contos, extractos de novelas, ensaios, narracións, etc. e comprende información detallada.</li> <li>- Le e comprende o argumento de textos literarios sinxelos</li> </ul>  | <p>comprensiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Lectura para obter información xeral.</li> <li>· Lectura para obter información específica.</li> </ul> |
| <p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.</p> | <p>PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</p> <p>PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le textos informativos sobre o tema principal da unidade e extrae información relevante.</li> <li>- Le e comprende as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.</li> <li>- Le e comprende as seccións de repaso da unidade fomentando a aprendizaxe autónoma.</li> <li>- Le e extrae información de enciclopedias, dicionarios e outros materiais de referencia.</li> <li>- Identifica os personaxes principais e secundarios dunha historia.</li> <li>- Secuencias os feitos dunha historia narrada e/ou de ficción.</li> </ul> |   |



|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | - Extrae información detallada e específica do argumento dunha historia ou ficción. |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

#### BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

| CRITERIOS DE AVALIACIÓN  | ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE   | Tem por a liza ción   | GRAO MIN. DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA   | Pond e ración n 15% | PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN  |
|--|---|-----------------------|---|---------------------|---|
| B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva). | PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. | 1º<br><br>2º          | - Escribe formularios, cuestionarios, fichas, etc. con información específica.<br><br>- Completa actividades escritas con información persoal ou relativa aos seus intereses persoais.<br><br>- Completa actividades de repaso e auto-avaliación con información relativa aos seus intereses. |                     | Técnicas de avaliación do desempeño<br><br>- Diario de observación de tarefas (observación sistemática).<br><br>- Probas obxectivas escritas:<br>· comprensión de textos. |
| B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un      | PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo   | 3º<br><br>T<br>R<br>I | - Redacta seguindo un modelo un curriculum vitae, incluíndo información persoal.<br><br>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.  |                     | · Ilustración de textos.<br><br>Técnicas de observación<br><br>- Observación sistemática con listas de cotexo   |

|   |  |                  |  |   |
|---|--|------------------|--|---|
| control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.  | de textos.   | M<br>E<br>S      |  | dicotómico: logra/non logra.<br><br>- Observación sistemática con escalas de estimación numérica (1-10).  |
| B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrigir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats). | PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.  | T<br>R<br>E<br>S | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás.</li> <li>- Completa actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais.</li> <li>- Formula preguntas para solicitar información.</li> <li>- Da información que se solicita sobre temas cotiás.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación sistemática con escalas de estimación descritiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>· En vías de adquisición.</li> <li>· Adquirido.</li> <li>· Avanzado.</li> <li>· Excelente.</li> </ul> </li> </ul> |
| B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.                   | PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás.</li> <li>- Escribe un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes seguindo un modelo.</li> <li>- Completa actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais.</li> <li>- Escribe instrucións, indicacións , seguindo un modelo.</li> </ul> | <p>Proba obxectiva escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercicios escritos de tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Fill the gaps.</li> <li>· True-False.</li> <li>· Matching.</li> </ul> </li> </ul>                                 |
| B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla   | PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).  |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. utilizando información específica.</li> <li>- Escribe descrições de persoas,</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Single answer.</li> <li>· Multiple answer.</li> <li>· Open Answer.</li> </ul>  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p>  | <p>PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p> | <p>lugares, sentimentos, etc. de forma respectuosa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc. seguindo un modelo.</li> <li>- Escribe historias de ficción, extractos de novelas, ensaios, narracións incluíndo información detallada.</li> <li>- Completa actividades pondo en práctica as explicacións gramaticais da unidade.</li> <li>- Presenta os seus escritos con orde e claridade.</li> <li>- Utiliza as TIC para presentar os escritos en soporte dixital que se lle require.</li> <li>- Escribe sen faltas de ortografía dacordo co seu nivel.</li> <li>- Respecta os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos.</li> </ul> |  |  |
| <p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p> | <p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribe cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal seguindo un modelo.</li> <li>- Narra por escrito acontecementos e intercambia vivencias persoais fomentando o contacto social.</li> <li>- Escribe sobre as súas propias opinións, fai suxestións,</li> </ul>  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre</p> <p>asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</p> | <p>ofrecementos, etc. de forma educada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.</li> <li>- Escribe cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal seguindo un modelo.</li> <li>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.</li> <li>- Solicita información formal de maneira educada.</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|--|

**BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E PLURICULTURAL.**

| CRITERIOS DE AVALIACIÓN   | ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE   | Tem por a liza ción | GRAO MIN. DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA  | Ponderación<br>55% | PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN |
|---|---|---------------------|--|--------------------|--|
| B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles. | PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronuncia de xeito aceptable os sons vocálicos e consonánticos da lingua inglesa.</li> <li>- Entoa coa prosodia axeitada a cada tipo de enunciado (pregunta,</li> </ul> |                    | Técnicas de avaliación do desempeño        |

|  |  |    |  |  |   |
|--|--|----|--|--|---|
|  | solicitude das persoas interlocutoras.   | 1º | enunciado, orde, etc.)   |  | - Diario de observación de tarefas (observación sistemática).                             |
| B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).   | PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.   | 2º | - Escribe con corrección ortográfica.<br><br>- Presenta os seus escritos con orde e claridade.<br><br>- Utiliza as TIC para presentar os escritos en soporte dixital cando se lle require.           |  | - Probas obxectivas escritas:<br>· comprensión de textos.<br><br>· Ilustración de textos. |
|  |  | 3º | - Respecta os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos.  |  | Técnicas de observación   |
|  |  | T  |  |  |   |
| B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario). | PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. | R  | - Pregunta correctamente para obter información.   |  | - Observación sistemática con listas de cotexo dicotómico: logra/non logra.               |
|  |  | I  | - Pide as cousas que necesita correctamente.   |  | - Observación sistemática con escalas de estimación numérica (1-10).                      |
|  |  | M  | - Fai unha reclamación formal con corrección.  |  | - Observación sistemática con escalas de estimación descritiva:                           |
|  |  | E  | - Extrae información necesaria das preguntas e solicitudes feitas.   |  | · En vías de adquisición.   |
|  |  | S  |  |  | · Adquirido.  |
|  |  | T  |  |  | · Avanzado.   |
|  |  | R  |  |  |   |
|  |  | E  |  |  |   |
| B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.   | PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de  | S  | - Sabe trasladar as diferenzas culturais entre os países anglofalantes e a súa cultura propia.<br><br>- Identifica os "false friends" do vocabulario inglés.<br><br>- Extrapola as peculiaridades da |  |   |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  | malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.   |  | cultura propia para interpretalas correctamente na cultura anglófona.  |  | · Excelente.  |
| B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada.  | PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.   |  | - Utiliza as convencións sociais para saudar, despedirse, agradecer, pedir un favor, etc. con corrección.<br><br>- Comprende as frases feitas de uso convencional de cortesía.<br><br>- Utiliza correctamente as frases convencionais de cortesía.                         |  | Proba obxectiva escrita<br><br>- Exercicios escritos de tipo:<br><br>· Fill the gaps.<br><br>· True-False.<br><br>· Matching. |
| B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.   | PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. |  | - Sabe trasladar as diferenzas culturais entre os países anglofalantes e a súa cultura propia.<br><br>- Identifica os “false friends” do vocabulario inglés.<br><br>- Extrapola as peculiaridades da cultura propia para interpretalas correctamente na cultura anglófona. |  | · Single answer.<br><br>· Multiple answer.<br><br>· Open Answer.  |
| B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente | PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.<br><br>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e                          |  | - Distingue a estrutura dun enunciado, pregunta, orde, suxestión, etc.<br><br>- Utiliza as estruturas sintácticas dos diferentes enunciados para cada función comunicativa que quere expresar.<br><br>- Distingue e utiliza os patróns discursivos utilizados no seu nivel |  |   |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p>relativos á organización e á ampliación ou a reestruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>   | <p>locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>   | <p>de competencia comunicativa.</p>  |  |  |
| <p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p> | <p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coñece e utiliza o léxico de cada unidade.</li> <li>- Usa sinónimos e antónimos do léxico básico de cada unidade.</li> <li>- Enriquece os seus textos orais e escritos mediante a riqueza léxica dentro do seu nivel.</li> </ul>  |  |  |
| <p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>                    | <p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e os expón ante a clase.</li> <li>- Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.</li> <li>- Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul> |  |  |

### 5.1 Contidos sintáctico-discursivos

- *Expresión de relacións lóxicas: conxunción (and, too, also); disxunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidade (to + infinitive; for); comparación (as/not so +Adj.+ as; more comfortable/ quickly, faster (than); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).*
- *Relacións temporais (the moment (she left); while).*
- *Be used to/ get used to.*
- *Afirmación (affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).*
- *Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!).*
- *Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).*
- *Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags).*
- *Expresión do tempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (present simple and continuous); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).*
- *Expresión do aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to); incoativo (be about to); terminativo (stop -ing).*
- *posibilidade/probabilidade (may; might; perhaps); necesidade (must; need; have (got) to); obriga(have (got) to; must; imperative); permiso (may; could; allow); intención (present continuous).*
- *Expresión da existencia (e. g. there could be); la entidade (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); a cualidade (e. g. pretty good; much too expensive).*
- *Expresión da cantidade (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).*
- *Expresión do espazo (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*
- *Expresión do tempo (points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)).*
- *Expresión do modo (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).*
- *Uso de conectores.*
- *Have/get causative.*
- *Phrasal verbs.*
- *Gerund and infinitive.*

### 5.2 Aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2021-2022

Dado que estamos ante unha materia progresiva que se desenvolve ao longo de catro cursos e na que os contidos se repiten continuamente, as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2021-2022 formarán parte do currículo deste curso.



## 6. Concrecións metodolóxicas.

A metodoloxía que se propón é esencialmente activa e o obxectivo principal é a consecución por parte do alumnado da competencia comunicativa. O protagonismo do proceso de aprendizaxe recae no alumnado, mentres que o profesor é responsable de crear un ambiente positivo de aprendizaxe na aula, propoñendo actividades e situacións comunicativas que permitan a exercitación das destrezas comunicativas e os contidos co fin de alcanzar a consecución da mencionada competencia. O profesor asume, por tanto, o rol de facilitador da aprendizaxe permitindo a exposición sistemática á lingua estranxeira, o máis variada e rica posible, mediante o material didáctico dispoñible, e propiciando a reflexión sobre a lingua a través de actividades de elaboración e verificación de hipóteses que permitirán construír a súa representación de forma cada vez máis sistemática. Deste xeito, o alumno irá construíndo gradualmente os seus coñecementos lingüísticos. O currículo se estrutura en torno a actividades de lingua tal como se describen no Marco Común Europeo de Referencia (MCER): comprensión e produción (expresión e interacción) de textos orais e escritos.

A lingua demanda unha metodoloxía que se centre no alumno, nas súas necesidades de aprendizaxe e na responsabilidade que este debe asumir no proceso; a metodoloxía máis idónea será, xa que logo, aquel conxunto de prácticas de aprendizaxe, ensino e avaliación que mellor contribúa a que o alumno, por unha banda, adquira as diversas competencias implicadas na comunicación, e, por outra, desenvolva a capacidade de poñer todas estas competencias en práctica de xeito conxunto para producir e procesar textos orais ou escritos adecuados aos contextos de actuación correspondentes. Para acadar a mencionada competencia comunicativa teranse en conta os seguintes aspectos prioritarios no traballo de aula:

**Enfoque comunicativo:** promoverase a aprendizaxe da lingua estranxeira como instrumento de comunicación mediante a realización de actividades prácticas que supoñan un intercambio comunicativo xenuíno ou simulen situacións de comunicación reais.

**Atención á forma:** prestaráselle atención explícita á gramática e ao léxico da lingua para asegurar o desenvolvemento da competencia lingüística necesaria. A realimentación correctiva axustarase ao tipo de práctica (controlada ou libre) e á importancia ou persistencia do erro. Realizaranse exercicios prácticos de diversos tipos: completar frases, encher ocos, etc

**Destrezas básicas:** todas as unidades didácticas incluírán actividades prácticas estruturadas das catro destrezas básicas: escoitar, falar, ler e escribir. Realizaranse exercicios prácticos de diversos tipos: responder preguntas de comprensión, conversación, ditado, redacción, etc.

**Uso do inglés:** O inglés será a lingua de instrución principal na aula, as linguas galega ou castelá só se utilizarán como apoio no proceso de aprendizaxe da lingua estranxeira. O profesor favorecerá a utilización sistemática do inglés para dar instrucións e comunicarse cos alumnos porque así aproveitará a situación de comunicación que pode proporcionar ao aula

**Uso das TIC:** o desenvolvemento de novas tecnoloxías, convertese nun instrumento esencial para o aprendizaxe do inglés, xa que nos permite a acceder a unha multitude de recursos e materiais auténticos e didácticos o tempo que favorece a comunicación con falantes nativos ou de inglés como segunda lingua. Asemade as TIC son un instrumento indispensable para a inserción no mundo laboral e a comunicación en xeral. Este curso o uso das TIC vai ser algo imprescindible no suposto de que as clases sexan non presenciais.

**Autonomía.** Os alumnos teñen que aprender a traballar de forma independente e a tomar decisións por si mesmos e tamén teñen que adquirir as estratexias necesarias para que a aprendizaxe continúe fóra da aula sen a súa dirección.

**Atención ás diferencias.** Hai que ter en conta os diversos estilos de aprendizaxe, sen esquecer que, como docentes, tamén temos estilos diferentes de ensino.

**Cooperación.** A cooperación ten que ser a base da relación na aula. O alumnado debe ser educado para a sociedade, polo tanto é importante a interacción cos compañeiros.

**Motivación.** Empregaranse materiais acordes cos intereses do alumnado para estimular a súa motivación, especialmente materiais audiovisuais como cancións ou vídeos.

**Aspectos socioculturais** de países de fala inglesa. Entrar en contacto con outras culturas favorece a comprensión e o respecto cara a outras formas de pensar e actuar, á vez que amplía e enriquece a visión da realidade. Os aspectos socioculturais impregnarán todas as actividades xa que sen eles é imposible unha comunicación completa. Este tratamento propicia a inmersión do alumno nun marco sociocultural pleno de sentido, contextualizando e facendo significativa a súa aprendizaxe.

## **7. Materiais e recursos didácticos.**

**PARA O ALUMNO/A:** Ao formar parte da plataforma edixgal, o alumnado utilizará un caderno de exercicios que forma parte do libro de texto **New Pulse 4** da editorial Macmillan, composto polos seguintes materiais:

- Workbook.
- Student's App.
- Curso dixital para o alumno con acceso aos materiais dixitais interactivos dispoñibles no sitio [www.macmillansecondary.com](http://www.macmillansecondary.com).
- Dicionario online dispoñible no sitio: [www.macmillandictionary.com](http://www.macmillandictionary.com)

**PARA O PROFESOR/A:** Ademais dos libros de texto da mesma editorial contamos cos seguintes materiais:

Teacher's book.

Teacher's Resource File Multi-ROM.

Class Audio CDs.

DVD e Worksheets correspondentes.

Interactive Whiteboard textbook e workbook online e offline.

Test and Exams Multi-ROM.

CEFR Skills Exam Generator Multi-ROM.

O departamento conta cun ordenador portátil e unha impresora compartidos co departamento de francés, ademais de reprodutores de Cd.

- A NIVEL DE CENTRO: contamos cunha aula de idiomas con 17 ordenadores, ordenador do profesor conectado a un proxector e encerado dixital, equipo de son que compartimos co departamento de lingua estranxeira francés e portugués distribuído nun horario semanal. Ademais todas as aulas contan con ordenadores, encerados dixitais e canóns de proxección.

## **8. Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado.**

### **8.1 Criterios sobre a avaliación**

Os referentes para a comprobación do grao de adquisición das competencias e o éxito dos obxectivos da etapa, nas avaliacións continua e final das materias dos bloques de materias troncais e específicas, serán os criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis que figuran nos cadros incluídos no punto 3 desta programación, de acordo co real decreto 1105/2014.

En xeral terán lugar tres tipos de avaliación diferentes:

- Unha avaliación inicial: terá lugar mediante unha proba diagnóstica para coñecer o nivel do noso alumnado. Isto nos permitirá percibir calquera posible problema que poida xurdir durante o ano.
- Continua, xa que cando o progreso dun alumno ou alumna non sexa o adecuado, estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, axiña que se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das competencias imprescindíbeis para continuar o proceso educativo.
- Formativa, polo que será un instrumento para a mellora, tanto dos procesos de ensino coma dos procesos de aprendizaxe.

### **8.2 Criterios de cualificación**

Os criterios de cualificación fixados polo Departamento de Inglés para este curso son os seguintes:

O alumnado será avaliado os 3 trimestres dos 5 bloques, a porcentaxe que terá cada bloque sobre a cualificación total será a seguinte:

|   |      |
|---|------|
| Bloque 1 Comprensión de textos orais    | 10 % |
| Bloque 2 Producción de textos orais     | 10 % |
| Bloque 3 Comprensión de textos escritos | 10 % |
| Bloque 4 Producción de textos escritos  | 15%  |
| Bloque 5 Coñecemento da lingua          | 55 % |

En cada avaliación o alumnado terá que facer a recuperación dos bloques suspensos.

As avaliacións terán o seguinte peso no cálculo final da nota.

|               |     |
|---------------|-----|
| 1ª Avaliación | 20% |
| 2ª Avaliación | 30% |
| 3ª Avaliación | 50% |

- O alumnado terá que ler un libro de lectura obrigatoria por trimestre do cal se fará unha proba de comprensión de lectura que contará na nota de comprensión de textos escritos, bloque 3 (10%). Ademais no 3º trimestre deberán facer unha reseña do libro escollido.
- O alumnado ten a obriga de realizar todas as probas nas datas acordadas. No caso de non asistencia terá que presentar unha xustificación.
- Os exames escritos, redaccións e outras actividades por escrito deberán ser presentados nunha linguaxe lexible, de non ser así, poderían ser rexeitados, considerados suspensos ou terían que repetirse.

### 8.3 Promoción do alumnado

O alumnado que supere a materia, unha vez aplicada a ponderación dos tres trimestres (mencionadas no apartado 8.2), realizará traballos de ampliación que poderán supoñer unha subida de nota de ata 1 punto na avaliación final.

O alumnado que non supere a materia deberá realizar traballos e probas de recuperación daqueles bloques suspensos.

A avaliación final constará dunha proba escrita na que se valorarán os contidos impartidos durante o curso daqueles bloques suspensos de comprensión de textos escritos, comprensión oral e de gramática e vocabulario.

Aquel alumnado que teña suspensos os bloques de produción de textos orais e, ou de produción de textos escritos deberán realizar traballos de recuperación co fin de poder superar a materia cunha cualificación positiva.

A ponderación de cada bloque será a mesma que para as avaliacións:

|   |      |
|---|------|
| Bloque 1 Comprensión de textos orais    | 10 % |
| Bloque 2 Producción de textos orais     | 10 % |
| Bloque 3 Comprensión de textos escritos | 10 % |
| Bloque 4 Producción de textos escritos  | 15%  |
| Bloque 5 Coñecemento da lingua          | 55 % |

#### **8.4 Redondeo**

O redondeo farase ao número enteiro seguinte se se compren as seguintes condicións:

- Facer os deberes de xeito regular
- Entregar os traballos en prazo, presentación de traballos conforme as normas establecidas polo profesorado (tanto presentación como contido)
- Comportamento adecuado na aula, respecto ao profesorado e os compañeiros/ as compañeiras de aula, seguir as normas de convivencia na aula.
- Traer o material e telo en boas condicións de uso.

#### **8.5 Instrumentos de avaliación**

Para levar a cabo unha sistematización da recollida de información sobre o grao de consecución dos estándares escritos, o profesorado utilizará os seguintes instrumentos de avaliación:

- **Técnicas de avaliación do desempeño**

- Diario de observación de tarefas (observación sistemática).
- Probas obxectivas orais:
  - resposta física a estímulos verbais.
  - técnicas de diálogo.
  - comunicación verbal.
  - Diálogo pregunta-resposta.
  - Producción, presentación de textos orais.
  - Comunicación oral.

- Lectura en voz alta.
  
- Probas obxectivas escritas:
- Exercicios escritos de tipo:
  - comprensión de textos.
  - Ilustración de textos.
  - Lectura comprensiva.
  - Lectura para obter información xeral.
  - Lectura para obter información específica.
- Probas escritas de tipo:
  - Fill the gaps.
  - True-False.
  - Matching.
  - Single answer.
  - Multiple answer.
  - Open Answer.
- **Técnicas de observación**
- Observación sistemática con escalas de estimación descritiva:
  - En vías de adquisición.
  - Adquirido.
  - Avanzado.
  - Excelente.
- Observación sistemática con listas de cotexo dicotómico: logra/non logra.
- Observación sistemática con escalas de estimación numérica (1-10).

## **8.6 Criterios de corrección**

### **Criterios de corrección das probas de comprensión.**

Para a cualificación das probas de comprensión oral (listening) e comprensión escrita (reading) non se terán en conta os erros ortográficos ou de expresión sempre que a resposta sexa comprensible.

## **Criterios de corrección das probas de expresión oral**

Na cualificación das probas de expresión oral valorarase a variedade léxica e de estruturas sintáctico-discursivas empregadas, a coherencia e a cohesión, a pronunciación, a fluidez e a comprensión do discurso.

## **Criterios de corrección da expresión escrita**

Para a corrección das probas de expresión escrita (writing) valorarase a adecuación á tarefa requirida (carta, e-mail, entrada de blog, composición), a relevancia do contido e rexistro esixido pola mesma. No caso de que a adecuación sexa nula, é dicir, que a resposta do alumno non teña nada que ver coa tarefa requirida, os demais criterios non serán aplicables.

Asemade terase en conta a coherencia e a cohesión da información e das ideas mantendo a liña discursiva, organizándoa en parágrafos mediante o uso adecuado de conectores discursivos. Terase en conta tamén a variedade e a precisión da información, do léxico e das estruturas empregadas así como a corrección gramatical (estructuras verbais e nominais, dominio no uso dos tempos adecuados á tarefa), corrección léxica e ortográfica aínda que pode haber pequenos erros que non impidan a comprensión.

## **8.7 Rúbricas de avaliación dos estándares**

A continuación detallamos as rúbricas para avaliar o grao de adquisición dos estándares de cada bloque. A primeira columna (non adquirido ou en vías de adquisición) supón que o alumno non obtén unha avaliación positiva, a segunda columna se corresponde co grao mínimo de adquisición dos estándar para superar a materia, e supón obter unha avaliación positiva. A terceira columna correspóndese cun grao avanzado de adquisición e se corresponde cunha avaliación positiva notable e a cuarta columna se corresponde cun grao excelente de adquisición dos estándares, e supón obter un grao sobresaínte na avaliación da materia.

## Bloque 1: Comprensión de textos orais

| NIVEIS DE ADQUISICIÓN   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| En vías de adquisición  | Adquirido   | Avanzado  | Excelente  |
| - escoita indicacións, instrucións, anuncios, pero apenas capta a información esencial.                     | - escoita indicacións, instrucións, anuncios, e capta a información esencial.                   | - escoita indicacións, instrucións, anuncios, e capta a información esencial e os detalles importantes.   | - escoita indicacións, instrucións, anuncios, e capta toda a información.  |
| - Non é quen de utilizar os recursos dixitais do curso para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade. | - Utiliza os recursos dixitais do curso para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.    | - Utiliza con soltura os recursos dixitais do curso para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.  | - Utiliza os recursos dixitais do curso e recursos en xeral para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade. |
| - escoita diálogos sobre xestións cotiás pero apenas extrae a información esencial.                         | - escoita diálogos sobre xestións cotiás e extrae a información esencial.                       | - escoita diálogos sobre xestións cotiás e extrae a información esencial e os detalles importantes .      | - escoita diálogos sobre xestións cotiás e extrae toda a información.  |
| - escoita pero cústalle entender as preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiás.                  | - escoita e entende as preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiás.                   | - escoita e entende as preguntas do profesor e compañeiros sobre temas familiares e cotiás.               | - escoita e entende as preguntas do profesor e compañeiros sobre calquera tema familiar e cotiá.                 |
| - escoita pero cústalle interpretar diálogos sobre situacións cotiás respectando as convencións sociais.    | - escoita e interpreta diálogos sobre situacións cotiás respectando as convencións sociais.     | - escoita e interpreta correctamente diálogos sobre situacións cotiás respectando as convencións sociais. | - escoita e interpreta perfectamente diálogos sobre situacións cotiás respectando as convencións sociais.        |
| - escoita extractos de programas de radio ou de televisión pero apenas extrae información específica.       | - escoita extractos de programas de radio ou de televisión e extrae información específica.     | - escoita extractos de programas de radio ou de televisión e extrae con detallade información específica. | - escoita extractos de programas de radio ou de televisión e extrae toda a información.                          |
| - Non é capaz de utilizar os recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.     | - Utiliza recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.            | - Utiliza correctamente os recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.     | - Utiliza perfectamente os recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade.            |
| - escoita conversacións informais relacionadas co tema da unidade pero apenas capta a información básica.   | - escoita conversacións informais relacionadas co tema da unidade e capta a información básica. | - escoita conversacións informais relacionadas co tema da unidade e capta toda a información esencial.    | - escoita conversacións informais relacionadas co tema da unidade e capta toda a información.                    |
| - Cústalle escoitar conversacións informais relacionadas con temas  | - escoita conversacións informais relacionadas con temas socioculturais e                       | - escoita sen dificultade conversacións informais relacionadas con temas                                  | - escoita perfectamente conversacións informais relacionadas con temas   |



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| socioculturais e intercurriculares.  | intercurriculares.  | socioculturais e intercurriculares.  | socioculturais e intercurriculares.   |
| - Escoita gravacións sobre o tema da unidade e interpreta a información.   | - Escoita gravacións sobre o tema da unidade e interpreta a información.                            | - Escoita gravacións sobre o tema da unidade e interpreta a información.   | - Escoita gravacións sobre o tema da unidade e interpreta a información.  |
| - Escoita gravacións sobre temas socioculturais pero non é capaz de analizar as diferenzas respecto da propia cultura. | - Escoita gravacións sobre temas socioculturais e analiza as diferenzas respecto da propia cultura. | - Escoita gravacións sobre temas socioculturais e analiza correctamente as diferenzas respecto da propia cultura.    | - Escoita gravacións sobre temas socioculturais e analiza perfectamente as diferenzas respecto da propia cultura. |
| - Escoita gravacións sobre temas intercurriculares pero cústalle completar actividades relacionadas.                   | - Escoita gravacións sobre temas intercurriculares e completa actividades relacionadas.             | - Escoita gravacións sobre temas intercurriculares e completa correctamente actividades relacionadas.                | - Escoita gravacións sobre temas intercurriculares e completa perfectamente actividades relacionadas.             |
| - Presencia conversacións sobre o tema da unidade pero apenas extrae a información esencial.                           | - Presencia conversacións sobre o tema da unidade e extrae a información esencial.                  | - Presencia conversacións sobre o tema da unidade e extrae correctamente toda a información esencial.                | - Presencia conversacións sobre o tema da unidade e extrae toda a información.                                    |
| - Escoita conversacións relativas a valores de tipo ético pero non amosa respecto cara a outras opinións.              | - Escoita conversacións relativas a valores de tipo ético e mostra respecto cara a outras opinións. | - Escoita conversacións relativas a valores de tipo ético e mostra respecto cara opinións alleas e mesmo contrarias. | - Escoita conversacións relativas a valores de tipo ético e mostra respecto absoluto cara a outras opinións.      |
| - Non é quen de analizar as causas e razoamentos sobre puntos de vista expostos nunha conversa.                        | - Analiza as causas e razoamentos sobre puntos de vista expostos nunha conversa.                    | - Analiza sen dificultade as causas e razoamentos sobre puntos de vista expostos nunha conversa.                     | - Analiza perfectamente as causas e razoamentos sobre puntos de vista expostos nunha conversa.                    |
| - Non sabe extraer as hipóteses expostas nunha conversa.   | - Extrae as hipóteses expostas nunha conversa.  | - Extrae sen dificultade as hipóteses expostas nunha conversa.   | - Extrae de xeito preciso as hipóteses expostas nunha conversa.   |
| - Ten dificultades para comprender os sentimentos expresados nun texto sobre diversos temas de actualidade.            | - Comprende os sentimentos expresados nun texto sobre diversos temas de actualidade.                | - Comprende de xeito habitual os sentimentos expresados nun texto sobre diversos temas de actualidade.               | - Comprende sen ningunha axuda os sentimentos expresados nun texto sobre diversos temas de actualidade.           |
| - Non é quen de extraer información a partires da descrición de aspectos sobre temas cercanos da actualidade.          | - Extrae información a partires da descrición de aspectos sobre temas cercanos da actualidade.      | - Extrae información sen dificultade a partires da descrición de aspectos sobre temas cercanos da actualidade.       | - Extrae información case perfectamente a partires da descrición de aspectos sobre calquera tema da actualidade.  |
| - Escoita pero apenas comprende conversacións formais relacionadas co  | - Escoita e comprende conversacións formais relacionadas co tema da                                 | - Escoita e comprende sen dificultade conversacións formais relacionadas co  | - Escoita e comprende de xeito preciso conversacións formais relacionadas co                                      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| tema da unidade.   | unidade.   | tema da unidade.   | tema da unidade.   |
| - Escoita conversacións formais relacionadas con temas sociocul-turais e intercurriculares pero apenas capta a información básica. | - Escoita conversacións formais relacionadas con temas socioculturais e intercurriculares. | - Escoita conversacións formais relacionadas con temas sociocul-turais e intercurriculares e capta a maior parte da información. | - Escoita conversacións formais relacionadas con temas sociocul-turais e intercurriculares e capta toda a información. |
| - Escoita entrevistas pero apenas extrae a información fundamental.  | - Escoita entrevistas e extrae a información fundamental.                                  | - Escoita entrevistas e extrae a maior parte da información.   | - Escoita entrevistas e extrae toda a información relevante.   |

## Bloque 2: Producción de textos orais: Expresión e Interacción

| NIVEIS DE ADQUISICIÓN  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| En vías de adquisición   | Adquirido   | Avanzado  | Excelente  |
| - Ten dificultades para facer presentacións simples relacionadas co tema da unidade seguindo un exemplo. | - Fai presentacións simples relacionadas co tema da unidade seguindo un exemplo.      | - Fai presentacións simples relacionadas co tema da unidade sen necesidade de seguir un exemplo.    | - Fai presentacións relacionadas co tema da unidade sen ningún tipo de axuda.                                    |
| - Cústalle falar sobre temas socioculturais, e non amosa respecto cara a outras culturas.                | - Fala sobre temas socioculturais, mostrando respecto cara a outras culturas.         | - Fala sen dificultade sobre temas socioculturais, mostrando respecto cara a outras culturas.       | - Fala de xeito preciso sobre temas socioculturais, mostrando respecto cara a outras culturas.                   |
| - Fala con dificultade sobre temas intercurriculares, e non amosa os seus coñecementos sobre os mesmos.  | - Fala sobre temas intercurriculares, mostrando os seus coñecementos sobre os mesmos. | - Fala fácilmente sobre temas intercurriculares, mostrando os seus coñecementos sobre os mesmos.    | - Fala de xeito natural sobre temas intercurriculares, mostrando os seus coñecementos sobre os mesmos.           |
| - Non responde adecuadamente ás preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiáns.                  | - Responde adecuadamente ás preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiáns.   | - Responde sen dificultade ás preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiáns.               | - Responde perfectamente ás preguntas do profesor sobre calquer tema familiar e cotiá.                           |
| - Cústalle participar en traballos cooperativos (proxectos, presenta-                                    | - Participa en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e              | - Participa activamente en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e exponos ante a | - Participa activamente e con esmero en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e exponos ante a |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| cións, etc.) e exponos ante a clase.  | exponos ante a clase.   | clase.   | clase.  |
| - Cústalle practicar diálogos sobre situacións cotiás seguindo un modelo.   | - Practica diálogos sobre situacións cotiás seguindo un modelo.                                 | - Practica de xeito habitual diálogos sobre situacións cotiás seguindo un modelo.  | - Practica correcta e activamente diálogos sobre situacións cotiás seguindo un modelo.  |
| - Non reproduce a pronuncia correcta en situacións cotiás de comunicación.  | - Practica e reproduce a pronuncia correcta en situacións cotiás de comunicación.               | - Practica e reproduce sen dificultade a pronuncia correcta en situacións cotiás de comunicación.                              | - Practica e reproduce de xeito preciso a pronuncia correcta en situacións cotiás de comunicación.                              |
| -Cústalle utilizar a linguaxe xestual para favorecer a comunicación en situacións cotiás.                                 | - Utiliza a linguaxe xestual para favorecer a comunicación en situacións cotiás.                | - Utiliza habitualmente a linguaxe xestual para favorecer a comunicación en situacións cotiás.                                 | - Utiliza a linguaxe xestual sen dificultade para favorecer a comunicación en situacións cotiás.                                |
| - Cústalle pedir información, solicitar axuda, dar consellos de forma educada, etc.                                       | - Practica como pedir información, solicitar axuda, dar consellos de forma educada, etc.        | - Pide información, solicita axuda, da consellos de forma educada, etc. sen axuda.   | - Pide información, solicita axuda, da consellos de forma educada, etc. sen ningunha dificultade.                               |
| - Interpreta conversacións informais por parellas con moitos erros, e apenas respectando as normas e convencións sociais. | - Interpreta conversacións informais por parellas respectando as normas e convencións sociais.  | - Interpreta correctamente conversacións informais por parellas respectando as normas e convencións sociais de xeito habitual. | - Interpreta de xeito preciso conversacións informais por parellas respectando as normas e convencións sociais en todo momento. |
| - Practica e reproduce a pronuncia con erros en conversacións informais.  | - Practica e reproduce a pronuncia correcta en conversacións informais.                         | - Practica e reproduce a pronuncia correcta en conversacións informais de xeito habitual.                                      | - Practica e reproduce correcta e activamente a pronuncia correcta en conversacións informais.                                  |
| - Cústalle conversar acerca de valores de tipo ético mostrando respecto cara ao resto de opinións.                        | - Conversa acerca de valores de tipo ético mostrando respecto cara ao resto de opinións.        | - Conversa sen dificultade acerca de valores de tipo ético mostrando respecto cara ao resto de opinións.                       | - Conversa case perfectamente acerca de valores de tipo ético mostrando respecto cara ao resto de opinións.                     |
| - Participa en xogos, mais lle custa por en práctica as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.             | - Participa en xogos pondo en práctica as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade. | - Participa activamente en xogos pondo en práctica as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.                    | - Participa correcta e activamente en xogos pondo en práctica as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.          |
| - Fai preguntas aos compañeiros pero ten dificultades para respectar as   | - Fai preguntas aos compañeiros respectando as convencións sociais.                             | - Fai preguntas correctamente aos compañeiros respectando as   | - Fai preguntas correctamente aos compañeiros sen ningunha dificultade respectando as convencións                               |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| convencións sociais.  |   | convencións sociais.   | sociais en todo momento.  |
| -Cústalle interpretar conversacións formais por parellas seguindo un modelo.                                | - Interpreta conversacións formais por parellas seguindo un modelo.                                   | - Interpreta de xeito habitual conversacións formais por parellas seguindo un modelo.  | - Interpreta sen ningunha dificultade conversacións formais por parellas seguindo un modelo.                          |
| - Apenas solicita información sobre servizos de lecer e viaxes (transporte, aloxamento, comidas...)         | - Solicita información sobre servizos de lecer e viaxes (transporte, aloxamento, comidas...)          | - Solicita correcta e activamente información sobre servizos de lecer e viaxes (transporte, aloxamento, comidas...)                | - Solicita información sen gún tipo de axuda sobre servizos de lecer e viaxes (transporte, aloxamento, comidas...)    |
| - Cústalle amosar acordo ou desacordo con opinións diferentes á súa, de forma respectuosa.                  | - Mostra acordo ou desacordo con opinións diferentes á súa, de forma respectuosa.                     | - Mostra acordo ou desacordo con opinións diferentes á súa, de forma respectuosa sen dificultade.                                  | - Mostra de xeito natural acordo ou desacordo con opinións diferentes á súa, de forma respectuosa en todo momento.    |
| -Non é quen de expresar a súa opinión sobre cuestións formais, respectando as opinións dos demais.          | - Expresa a súa opinión sobre cuestións formais, respectando as opinións dos demais.                  | - Expresa facilmente a súa opinión sobre cuestións formais, respectando as opinións dos demais de xeito habitual.                  | - Expresa a súa opinión de xeito preciso sobre cuestións formais, respectando sempre as opinións dos demais.          |
| - Non sabe xustificar a súa opinión sobre feitos pasados.   | - Xustifica a súa opinión sobre feitos pasados.   | - Xustifica a súa opinión sobre feitos pasados sen dificultade.  | - Xustifica de xeito preciso a súa opinión sobre feitos pasados.  |
| - Describe sen moita coherencia os plans de futuro reais ou inventados sobre diversos aspectos da súa vida. | - Describe con coherencia os plans de futuro reais ou inventados sobre diversos aspectos da súa vida. | - Describe sen dificultade e con coherencia os plans de futuro reais ou inventados sobre diversos aspectos da súa vida.            | - Describe sen axuda os plans de futuro reais ou inventados sobre diversos aspectos da súa vida con tódolos detalles. |
| - Indica e da instrucións comprensibles sen precisión nin detalle.  | - Indica e da instrucións comprensibles con precisión e detalle.                                      | - Indica e da instrucións correctas con precisión e detalle.   | - Indica e da instrucións correctas con precisión e detalle sen ningunha dificultade.                                 |
| - Fai suxestións sen moita coherencia ante diversas situacións e problemas simulados dos seus compañeiros.  | - Fai suxestións coherentes ante diversas situacións e problemas simulados dos seus compañeiros.      | - Fai suxestións coherentes ante diversas situacións e problemas simulados dos seus compañeiros coa estrutura gramatical correcta. | - Fai suxestións correctas e precisas ante diversas situacións e problemas simulados dos seus compañeiros.            |
| - Cústalle conversar acerca de temas cercanos e apenas amosa  | - Conversa acerca de temas cercanos e amosa respecto das  | - Conversa de xeito habitual acerca de temas cercanos e amosa sempre   | - Conversa correcta e activamente acerca de temas cercanos e amosa  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| respecto das opinións dos demais.  | opinións dos demais.   | respecto das opinións dos demais.   | respecto das opinións dos demais.  |
| - Pregunta con dificultade aos compañeiros sobre aspectos relativos aos temas de conversa.                         | - Pregunta aos compañeiros sobre aspectos relativos aos temas de conversa.                         | - Pregunta sen dificultade aos compañeiros sobre aspectos relativos aos temas de conversa.                            | - Pregunta de xeito preciso aos compañeiros sobre aspectos relativos aos temas de conversa.  |
| -Cústalle responder ás preguntas dos compañeiros, dando a información con algún erro sobre do que se lle pregunta. | - Responde ás preguntas dos compañeiros, dando a información precisa sobre do que se lle pregunta. | - Responde ás preguntas dos compañeiros, dando a información específica sobre do que se lle pregunta sen dificultade. | -Responde correcta e activamente ás preguntas dos compañeiros, dando a información precisa sobre do que se lle pregunta sen axuda. |
| - Expón o seu punto de vista con erros e sen claridade sobre os temas de conversa.                                 | - Expón o seu punto de vista de maneira sinxela e con claridade sobre os temas de conversa.        | - Expón sen dificultade o seu punto de vista coa estrutura gramatical correcta sobre os temas de conversa.            | - Expón correcta e activamente o seu punto de vista de maneira sinxela e con claridade sobre os temas de conversa sen axuda.       |
| - Apenas razoa e cústalle dar explicacións sobre as súas opinións.   | - Razona e da explicacións sobre as súas opinións.   | - Razona e da explicacións precisas sobre as súas opinións sen moita axuda.   | - Razona e da explicacións con esmero sobre as súas opinións sen ningún tipo de axuda.   |

### Bloque 3: Comprensión de textos escritos

| NIVEIS DE ADQUISICIÓN  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| En vías de adquisición   | Adquirido  | Avanzado   | Excelente   |
| - Le instrucións, indicacións, car-teis, fichas informativas, etc. Pero apenas comprende a información específica. | - Le instrucións, indicacións, car-teis, fichas informativas, etc. e comprende información específica. | - Le instrucións, indicacións, car-teis, fichas informativas, etc. e comprende información en detalle sen dificultade. | - Le instrucións, indicacións, car-teis, fichas informativas, etc. e comprende toda a información sen ningunha axuda. |
| - Le pero non identifica a información básica nin instrucións nos enunciados dos exercicios.                       | - Le e identifica información básica e instrucións nos enunciados dos exercicios.                      | - Le e identifica información relevante e instrucións nos enunciados dos exercicios.                                   | - Le e identifica toda a información e instrucións nos enunciados dos exercicios.                                     |
| - Le pero lle custa por en práctica instrucións e consellos para mellorar as súas técnicas de aprendizaxe.         | - Le e pon en práctica instrucións e consellos para mellorar as súas técnicas de aprendizaxe.          | - Le e pon en práctica de xeito habitual instrucións e consellos para mellorar as súas técnicas de                     | - Le e pon en práctica en todo momento instrucións e consellos para mellorar as súas técnicas de                      |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   | aprendizaxe.  | aprendizaxe.  |
| - Le un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de via-xes, etc. Pero apenas analiza a información. | - Le un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de via-xes, etc. e analiza a información. | - Le un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de via-xes, etc. e analiza a información esencial e a maioría dos detalles. | - Le un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de via-xes, etc. e analiza toda a información sen axuda.      |
| - Apenas utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.             | - Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.          | - Utiliza de xeito habitual os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.                          | - Utiliza sempre os recursos dixitais do curso e outros alleos para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.       |
| - Cústalle ler cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal e utiliza-los como modelo.               | - Le cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal e utilízalos como modelo.                | - Le cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal e utilízalos como modelo de xeito habitual.                                | - Le perfectamente cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal aínda que non os precisa como modelo.          |
| - Le descrições persoais pero non analiza a súa dimensión social.   | - Le descrições persoais e analiza a súa dimensión social.  | - Le descrições persoais e analiza correctamente a súa dimensión social.  | - Le con esmero descrições persoais e analiza perfectamente a súa dimensión social.   |
| - Cústalle ler opinións persoais, expresión de sentimentos, desexos, etc. e compara-los cos propios.              | - Le opinións persoais, expresión de sentimentos, desexos, etc. e compáraos cos propios.                | - Le opinións persoais, expresión de sentimentos, desexos, etc. e compáraos cos propios sen dificultade.                                  | - Le perfectamente opinións persoais, expresión de sentimentos, desexos, etc. e compáraos cos propios sen dificultade.      |
| - Le cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal pero apenas extrae información específica.                   | - Le cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal e extrae información específica.                   | - Le fácilmente cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal e extrae información específica de xeito correcto.                        | - Le sen dificultade cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal e extrae información específica e tódolos detalles.    |
| - Le artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc., pero lle custa analizar a información.                       | - Le artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc., e analiza a información.                           | - Le sen dificultade artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc., e analiza a toda a información relevante.                            | - Le correctamente artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc., e analiza toda a información sen dificultade.            |
| - Le noticias relacionadas con valores de tipo ético mais lle custa expresar a súa propia opinión.                | - Le noticias relacionadas con valores de tipo ético e expresa a súa propia opinión.                    | - Le sen axuda da imaxe noticias relacionadas con valores de tipo ético e expresa a súa propia opinión sen dificultade.                   | - Le correctamente noticias relacionadas con valores de tipo ético e expresa a súa propia opinión sen ningún tipo de axuda. |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| - Le textos argumentativos pero apenas extrae as conclusións pertinentes.   | - Le textos argumentativos e extrae as conclusións pertinentes.  | - Le e comprende textos argumentativos e extrae as conclusións pertinentes sen axuda do profesor.                             | - Le habitualmente textos argumentativos e extrae sen dificultade as conclusións pertinentes.                                     |
| - Le historias, contos, extractos de novelas, ensaios, narracións, etc. e apenas comprende información detallada. | - Le historias, contos, extractos de novelas, ensaios, narracións, etc. e comprende información detallada. | - Le historias, contos, extractos de novelas, ensaios, narracións, etc. e comprende información detallada sen axuda da imaxe. | - Le correctamente historias, contos, extractos de novelas, ensaios, narracións, etc. e comprende toda a información en detalle.  |
| - Cústalle ler e comprender o argumento de textos literarios sinxelos.  | - Le e comprende o argumento de textos literarios sinxelos.  | - Le e comprende sen dificultade o argumento de textos literarios sinxelos.   | - Le e comprende perfectamente o argumento de textos literarios sinxelos.   |
| - Le textos informativos sobre o tema principal da unidade pero apenas extrae información relevante.              | - Le textos informativos sobre o tema principal da unidade e extrae información relevante.                 | - Le sen dificultade textos informativos sobre o tema principal da unidade e extrae información relevante sen axuda.          | - Le perfectamente textos informativos sobre o tema principal da unidade e extrae información relevante sen ningunha dificultade. |
| - Cústalle ler e comprender as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.                              | - Le e comprende as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.                                  | - Le e comprende sen dificultade as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade.                                     | - Le e comprende correctamente as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade sen axuda do profesor.                     |
| - Apenas le e comprende as seccións de repaso da unidade fomentando a aprendizaxe autónoma.                       | - Le e comprende as seccións de repaso da unidade fomentando a aprendizaxe autónoma.                       | - Le e comprende sen dificultade as seccións de repaso da unidade fomentando a aprendizaxe autónoma.                          | - Le e comprende correctamente as seccións de repaso da unidade fomentando a aprendizaxe autónoma sen axuda do profesor.          |
| - Non le nin extrae información de enciclopedias, dicionarios e outros materiais de referencia.                   | - Le e extrae información de enciclopedias, dicionarios e outros materiais de referencia.                  | - Le e extrae información de enciclopedias, dicionarios e outros materiais de referencia de xeito habitual.                   | - Le activamente e extrae información de enciclopedias, dicionarios e outros materiais de referencia en todo momento.             |
| - Cústalle identificar os personaxes principais e secundarios dunha historia.                                     | - Identifica os personaxes principais e secundarios dunha historia.  | - Identifica os personaxes principais e secundarios dunha historia sen dificultade.   | - Identifica perfectamente os personaxes principais e secundarios dunha historia sen axuda.                                       |
| - Non secuencia os feitos dunha historia narrada e/ou de ficción.   | - Secuencia os feitos dunha historia narrada e/ou de ficción.  | - Secuencia os feitos dunha historia narrada e/ou de ficción sen dificultade.   | - Secuencia perfectamente os feitos dunha historia narrada e/ou de ficción sen ningunha axuda.                                    |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| -Non é quen de extraer informa-ción detallada ou específica do argumento dunha historia ou ficción. | - Extrae información detallada e específica do argumento dunha historia ou ficción. | - Extrae sen dificultade a información detallada e específica do argumento dunha historia ou ficción. | - Extrae correctamente a información detallada e específica do argumento dunha historia ou ficción sen axuda. |
|---|---|---|---|

#### Bloque 4: Producción de textos escritos: Expresión e Interacción.

| NIVEIS DE ADQUISICIÓN  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| En vías de adquisición   | Adquirido   | Avanzado   | Excelente  |
| - Escribe con erros formularios, cuestionarios, fichas, etc. con información específica.               | - Escribe formularios, cuestiona-rios, fichas, etc. con información específica.                   | - Escribe sen dificultade formula-rios, cuestionarios, fichas, etc. con información específica e detallada.      | - Escribe correctamente formula-rios, cuestionarios, fichas, etc. con información específica e precisa.                    |
| -Non completa actividades escritas con información persoal ou relati-va aos seus intereses persoais.   | - Completa actividades escritas con información persoal ou relati-va aos seus intereses persoais. | - Completa sen dificultade actividades escritas con información persoal ou relativa aos seus intereses persoais. | - Completa con esmero actividades escritas con información persoal ou relativa aos seus intereses persoais sen axuda.      |
| - Apenas completa actividades de repaso e auto-avaliación con información relativa aos seus intereses. | - Completa actividades de repaso e auto-avaliación con información relativa aos seus intereses.   | - Completa sen dificultade actividades de repaso e auto-avaliación con información relativa aos seus intereses.  | - Completa perfectamente actividades de repaso e auto-avaliación con información relati-va aos seus intereses sen axuda.   |
| - Redacta seguindo un modelo un curriculum vitae, incluíndo información persoal con algúns erros.      | - Redacta seguindo un modelo un curriculum vitae, incluíndo información persoal.                  | - Redacta facilmente seguindo un modelo un curriculum vitae, incluíndo información persoal relevante.            | - Redacta correctamente seguindo un modelo un curriculum vitae, incluíndo toda a información persoal relevante sen axuda.  |
| -Apenas utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.   | - Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñece-mentos adquiridos na unidade.   | - Utiliza habitualmente os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.     | -Utiliza correcta e activamente os recursos dixitais ao seu alcance para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. |
| - Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás con algúns erros.                                     | - Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás.   | - Escribe habitualmente notas, mensaxes sobre cuestións cotiás.  | - Escribe correcta e activamente notas, mensaxes sobre cuestións   |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   |  | cotiás sen ningunha axuda.   |
| -Cústalle completar actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais.           | - Completa actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais.       | - Completa sen dificultade actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando habitualmente as convencións sociais.          | - Completa correctamente actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando sempre as convencións sociais.                   |
| - Formula preguntas con erros para solicitar información.  | - Formula preguntas para solicitar información.   | - Formula preguntas correctamente para solicitar información sen axuda.  | - Formula preguntas sempre sen dificultade para solicitar información precisa.   |
| -Cústalle dar información que se solicita sobre temas cotiás.  | - Da información que se solicita sobre temas cotiás.  | - Da información que se solicita sobre temas cotiás correctamente.   | - Da información de tódolos detalles que se solicita sobre temas cotiás sen ningunha axuda.  |
| - Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás con algúns erros.   | - Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás.   | - Escribe sen dificultade notas, mensaxes sobre cuestións cotiás.  | - Escribe correctamente notas, mensaxes sobre cuestións cotiás sen ningún tipo de axuda.   |
| - Non é quen de escribir un anuncio publicitario, un folleto turístico, ou unha guía de viaxes seguindo un modelo. | - Escribe un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes seguindo un modelo.      | - Escribe sen dificultade un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes coa estrutura gramatical correcta.        | - Escribe correctamente un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes sen necesidade dun modelo.                  |
| -Cústalle completar actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais.           | - Completa actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais.       | - Completa sen dificultade actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando habitualmente as convencións sociais.          | - Completa correctamente actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando sempre as convencións sociais.                   |
| - Escribe con erros instrucións, indicacións, seguindo un modelo.  | - Escribe instrucións, indicacións, seguindo un modelo.   | - Escribe sen dificultade instrucións, indicacións, seguindo un modelo.  | - Escribe correctamente instrucións, indicacións, sen necesidade dun modelo.   |
| - Cústalle escribir unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. utilizando información específica.    | - Escribe unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. utilizando información específica. | - Escribe coa estrutura gramatical correcta unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. utilizando información relevante. | - Escribe correctamente e de xeito preciso unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. utilizando información específica. |
| - Escribe con erros descrições de persoas, lugares, sentimentos, etc. de   | - Escribe descrições de persoas, lugares, sentimentos, etc. de forma                                  | -Escribe sen dificultade descrições de persoas, lugares, sentimentos,  | - Escribe correctamente descrições de persoas, lugares, sentimentos,   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| forma respectuosa.  | respectuosa.   | etc. de forma respectuosa.   | etc. de forma respectuosa.  |
| -Non é quen de escribir artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc. seguindo un modelo.  | - Escribe artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc. seguindo un modelo.                               | - Escribe sen dificultade artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc. seguindo un modelo.   | - Escribe de xeito preciso artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc. sen seguir un modelo.   |
| - Ten dificultades para escribir historias de ficción, extractos de novelas, ensaios, narracións incluíndo información detallada. | - Escribe historias de ficción, extractos de novelas, ensaios, narracións incluíndo información detallada. | - Escribe de xeito habitual historias de ficción, extractos de novelas, ensaios, narracións incluíndo información detallada e precisa. | - Escribe correctamente historias de ficción, extractos de novelas, ensaios, narracións incluíndo con detalle toda a información relevante. |
| -Cústalle completar actividades para por en práctica as explicacións gramaticais da unidade.                                      | - Completa actividades pondo en práctica as explicacións gramaticais da unidade.                           | - Completa actividades pondo en práctica as explicacións gramaticais da unidade sen dificultade.                                       | - Completa correctamente actividades pondo en práctica as explicacións gramaticais da unidade sen ningunha axuda.                           |
| - Presenta os seus escritos sen orde nin claridade.   | - Presenta os seus escritos con orde e claridade.  | - Presenta habitualmente os seus escritos con orde e claridade.  | - Presenta con esmero os seus escritos con orde e claridade.  |
| - Apenas utiliza as TIC para presentar os escritos no soporte dixital que se lle require.   | - Utiliza as TIC para presentar os escritos no soporte dixital que se lle require.                         | - Utiliza as TIC sen dificultade para presentar os escritos no soporte dixital que se lle require.                                     | - Utiliza as TIC para presentar perfectamente os escritos no soporte dixital que se lle require.  |
| - Escribe con faltas de ortografía impropias do seu nivel.  | - Escribe sen faltas de ortografía dacordo co seu nivel.   | - Escribe sen dificultade sen faltas de ortografía dacordo co seu nivel.   | - Escribe sempre sen faltas de ortografía.  |
| - Non respecta os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos.   | - Respecta os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos dacordo co seu nivel.               | - Respecta habitualmente os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos.  | - Respecta sempre os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos.  |
| - Cústalle escribir cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal, aínda seguindo un modelo.                          | - Escribe cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal seguindo un modelo.                    | - Escribe correctamente cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal seguindo un modelo.                                  | - Escribe perfectamente cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal sen necesidade dun modelo.                                |
| -Cústalle narrar por escrito acontecementos e intercambiar vivencias persoais fomentando o contacto social.                       | - Narra por escrito acontecementos e intercambia vivencias persoais fomentando o contacto social.          | - Narra habitualmente por escrito acontecementos e intercambia vivencias persoais fomentando o contacto social sen dificultade.        | - Narra correctamente por escrito acontecementos e intercambia vivencias persoais fomentando activamente o contacto social.                 |
| -Apenas escribe sobre as súas propias opinións, nin fai suxestións,   | - Escribe sobre as súas propias opinións, fai suxestións, ofrece-  | - Escribe sen dificultade sobre as súas propias opinións, fai suxestións,  | - Escribe correctamente sobre as súas propias opinións, fai suxestións,   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| ofrecementos, etc. de forma educada.  | mentos, etc. de forma educada.  | ofrecementos, etc. de forma correcta e educada.   | ofrecementos, etc. de forma educada sen ningunha axuda.                                       |
| -Cústalle escribir cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal, aínda seguindo un modelo. | - Escribe cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal seguindo un modelo. | - Escribe sen dificultade cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal seguindo un modelo. | - Escribe correctamente cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal sen seguir un modelo. |
| -Cústalle solicitar información formal de maneira educada.                                    | - Solicita información formal de maneira educada.                             | - Solicita habitualmente información formal de maneira educada.                               | - Solicita correctamente información formal sempre de maneira educada e sen axuda.            |

### Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e pluricultural

| NIVEIS DE ADQUISICIÓN  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| En vías de adquisición   | Adquirido  | Avanzado  | Excelente   |
| - Pronuncia de xeito deficiente os sons vocálicos e consonánticos da lingua inglesa.         | - Pronuncia de xeito aceptable os sons vocálicos e consonánticos da lingua inglesa.      | -Pronuncia sen dificultade de xeito aceptable os sons vocálicos e consonánticos da lingua inglesa.    | - Pronuncia de xeito correcto os sons vocálicos e consonánticos da lingua inglesa.                  |
| - Non entoa coa prosodia axeitada a cada tipo de enunciado (pregunta, enunciado, orde, etc.) | - Entoa coa prosodia axeitada a cada tipo de enunciado (pregunta, enunciado, orde, etc.) | -Entoa habitualmente coa prosodia axeitada a cada tipo de enunciado (pregunta, enunciado, orde, etc.) | - Entoa coa prosodia axeitada a cada tipo de enunciado (pregunta, enunciado, orde, etc.) sen axuda. |
| - Escribe sen corrección ortográfica para o seu nivel.                                       | - Escribe con corrección ortográfica para o seu nivel.                                   | - Escribe habitualmente con corrección ortográfica.   | - Escribe sempre con corrección ortográfica.  |
| - Presenta os seus escritos sen orde nin claridade.  | - Presenta os seus escritos con orde e claridade.  | - Presenta habitualmente os seus escritos con orde e claridade.                                       | - Presenta sempre con esmero os seus escritos con orde e claridade.                                 |
| - Apenas utiliza as TIC para presentar os escritos en soporte dixital cando se lle require.  | - Utiliza as TIC para presentar os escritos en soporte dixital cando se lle require.     | - Utiliza as TIC sen dificultade para presentar os escritos en soporte dixital cando se lle require.  | - Utiliza as TIC para presentar perfectamente os escritos en soporte dixital cando se lle require.  |
| - Non respecta os signos de puntuación da lingua inglesa nos                                 | - Respecta os signos de puntuación da lingua inglesa nos seus escritos                   | - Respecta habitualmente os signos de puntuación da lingua inglesa nos                                | - Respecta sempre os signos de puntuación da lingua inglesa nos                                     |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| seus escritos.   | dacordo co seu nivel.   | seus escritos.  | seus escritos.  |
| - Pregunta con erros para obter información.   | - Pregunta correctamente para obter información.  | - Pregunta correctamente para obter información específica coa estrutura gramatical correcta.                           | - Pregunta de xeito correcto e preciso para obter información relevante sen ningunha axuda.                                       |
| - Pide as cousas que necesita cometendo erros.   | - Pide as cousas que necesita correctamente.  | - Pide sen dificultade as cousas que necesita correctamente.  | - Pide sempre as cousas que necesita correcta e activamente.  |
| - Fai unha reclamación formal sen a corrección debida.   | - Fai unha reclamación formal con corrección seguindo un modelo.  | - Fai sen dificultade unha reclamación formal con corrección.   | - Fai de xeito habitual unha reclamación formal con corrección sen axuda do profesor.   |
| -Apenas extrae información necesaria das preguntas e solicitudes feitas.   | - Extrae información necesaria das preguntas e solicitudes feitas.  | - Extrae sen dificultade información necesaria das preguntas e solicitudes feitas.                                      | - Extrae información necesaria das preguntas e solicitudes feitas sen ningún tipo de axuda.                                       |
| -Non sabe trasladar as diferenzas culturais entre os países anglofalantes e a súa cultura propia.                | - Sabe trasladar as diferenzas culturais entre os países anglofalantes e a súa cultura propia.            | - Traslada habitualmente as diferenzas culturais entre os países anglofalantes e a súa cultura propia.                  | - Traslada correcta e activamente as diferenzas culturais entre os países anglofalantes e a súa cultura propia.                   |
| - Non identifica os “false friends” do vocabulario inglés.   | - Identifica os “false friends” do vocabulario inglés.  | - Identifica de xeito habitual os “false friends” do vocabulario inglés.  | - Identifica perfectamente os “false friends” do vocabulario inglés sen axuda do profesor.  |
| - Non extrapola as peculiaridades da cultura propia para interpretalas correctamente na cultura angló-fona.      | - Extrapola as peculiaridades da cultura propia para interpretalas correctamente na cultura angló-fona.   | - Extrapola fácilmente as peculiaridades da cultura propia para interpretalas correctamente na cultura anglófona.       | - Extrapola correctamente as peculiaridades da cultura propia para interpretalas perfectamente na cultura anglófona.              |
| - Apenas utiliza as convencións sociais para saudar, despedirse, agradecer, pedir un favor, etc. con corrección. | - Utiliza as convencións sociais para saudar, despedirse, agradecer, pedir un favor, etc. con corrección. | - Utiliza habitualmente as convencións sociais para saudar, despedirse, agradecer, pedir un favor, etc. con corrección. | - Utiliza sempre as convencións sociais para saudar, despedirse, agradecer, pedir un favor, etc. con corrección de xeito natural. |
| - Cústalle comprender e utilizar as frases feitas de uso convencional de cortesía.                               | - Comprende e utiliza as frases feitas de uso convencional de cortesía.                                   | - Comprende e utiliza sen dificultade as frases feitas de uso convencional de cortesía.                                 | - Comprende e utiliza activamente e con corrección as frases feitas de uso convencional de cortesía.                              |
| - Apenas distingue a estrutura dun enunciado, pregunta, orde, suxestión,   | - Distingue a estrutura dun enun-   | - Distingue facilmente a estrutura dun enunciado, pregunta, orde, suxestión,  | - Distingue perfectamente a estrutura dun enunciado, pregunta, orde, etc. e   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| etc.   | ciado, pregunta, orde, suxestión, etc.   | etc.  | as usa con propiedade.  |
| - Non sabe utilizar as estruturas sintácticas dos diferentes enunciados para cada función comunicativa que quere expresar.   | - Utiliza as estruturas sintácticas dos diferentes enunciados para cada función comunicativa que quere expresar.   | - Utiliza habitualmente as estruturas sintácticas dos diferentes enunciados para cada función comunicativa que quere expresar.  | - Utiliza correctamente as estruturas sintácticas dos diferentes enunciados para cada función comunicativa que quere expresar.  |
| - Cústalle distinguir e utilizar os patróns discursivos utilizados no seu nivel de competencia comunicativa.   | - Distingue e utiliza os patróns discursivos utilizados no seu nivel de competencia comunicativa.  | - Distingue e utiliza habitualmente os patróns discursivos utilizados no seu nivel de competencia comunicativa.   | - Distingue e utiliza correcta e activamente os patróns discursivos utilizados no seu nivel de competencia comunicativa.  |
| - Apenas coñece nin utiliza o léxico de cada unidade.  | - Coñece e utiliza o léxico de cada unidade.   | - Coñece e utiliza habitualmente o léxico de cada unidade.  | -Coñece e utiliza correcta e activamente o léxico de cada unidade.  |
| - Non sabe usar sinónimos e antónimos do léxico básico de cada unidade.  | - Usa sinónimos e antónimos do léxico básico de cada unidade.  | - Usa habitualmente sinónimos e antónimos do léxico básico de cada unidade.   | - Usa activamente e con corrección sinónimos e antónimos do léxico básico de cada unidade.  |
| - Non é quen de enriquece os seus textos orais e escritos mediante a riqueza léxica dentro do seu nivel.   | - Enriquece os seus textos orais e escritos mediante a riqueza léxica dentro do seu nivel.   | - Enriquece habitualmente os seus textos orais e escritos mediante a riqueza léxica dentro do seu nivel.  | -Enriquece sen ningunha dificultade os seus textos orais e escritos mediante a riqueza léxica do seu nivel.   |
| - Apenas participa en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e os expón ante a clase.   | - Participa en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e os expón ante a clase.  | - Participa habitualmente en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e os expón sen dificultade ante a clase.   | - Participa activamente en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e os expón correctamente ante a clase.   |
| -Apenas utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.   | - Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.   | - Utiliza habitualmente os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.  | -Utiliza correcta e activamente os recursos dixitais ao seu alcance para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade.  |
| -Apenas participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias | - Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe | - Participa habitualmente en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora eficien- | -Participa activamente en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita sempre estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora de |

|                                    |                            |  |   |
|------------------------------------|----------------------------|--|---|
| que posúe como persoa plurilingüe. | como persoa pluri- lingüe. | temente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | xeito efectivo as competencias que posúe como persoa plurilingüe. |
|------------------------------------|----------------------------|--|---|

### 9. Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.

Os profesores avaliarán tanto as aprendizaxes do alumnado coma os procesos de ensino e a súa propia práctica docente, para o que incluímos a continuación unha grella cos indicadores de logro e os elementos a avaliar:

| ELEMENTOS A AVALIAR                | INDICADORES DE LOGRO  |   |  | Resultado |
|------------------------------------|---|---|--|-----------|
|                                    | Non conseguido  | Conseguido parcialmente   | Totalmente conseguido  |           |
| Programación didáctica.            | Non se adecúa ó contexto da aula.   | Adecúase parcialmente ó contexto da aula.   | Adecúase completamente ó contexto da aula.                                       |           |
| Plans de mellora.                  | Non se adoptaron medidas de mellora tralos resultados académicos obtidos. | Identificáronse as medidas de mellora a adoptar tralos resultados académicos obtidos. | Adoptáronse medidas de mellora segundo os resultados académicos obtidos.         |           |
| Medidas de atención á diversidade. | Non se adoptaron medidas de atención á diversidade adecuadas.             | Identificáronse as medidas de atención á diversidade a adoptar.                       | Adoptáronse medidas de atención á diversidade adecuadas.                         |           |
| Temas transversais.                | Non se traballaron tódolos temas transversais na materia.                 | Traballáronse a maioría dos temas transversais na materia.                            | Traballáronse tódolos temas transversais na materia.                             |           |
| Programa de recuperación.          | Non se estableceu un programa de recuperación para os alumnos.            | Iniciouse o programa de recuperación para os alumnos que o necesiten.                 | Estableceuse un programa de recuperación eficaz para os alumnos que o necesiten. |           |
| Obxectivos da materia.             | Non se alcanzaron os obxectivos da materia establecidos.                  | Alcanzáronse parte dos obxectivos da materia establecidos para o curso.               | Alcanzáronse os obxectivos da materia establecidos para este curso.              |           |

| ELEMENTOS A AVALIAR                           | INDICADORES DE LOGRO  |  |   | Resultado |
|---|---|--|---|-----------|
|   | Non conseguido  | Conseguido parcialmente  | Totalmente conseguido   |           |
| Competencias clave.                           | Non se desenvolveron a maioría das competencias clave relacionadas coa materia.                         | Desenvolvéronse parte das competencias clave relacionadas coa materia.   | Logrouse o desenvolvemento das Competencias clave relacionadas con esta materia.                    |           |
| Práctica docente.                             | A práctica docente non foi satisfactoria.   | A práctica docente foi parcialmente satisfactoria.   | A práctica docente foi satisfactoria.   |           |
| Programas de mellora para a práctica docente. | Non se deseñaron programas de mellora para a práctica docente.  | Identificáronse os puntos para deseñar un programa de mellora para a práctica docente.                           | Deseñáronse programas de mellora para a práctica docente.   |           |
| Materiais e recursos didácticos               | Os materiais e recursos didácticos non foron os adecuados.  | Os materiais e recursos didácticos foron parcialmente adecuados.   | Os materiais e recursos didácticos foron completamente adecuados.                                   |           |
| Disribución de espazos e tempos               | A distribución dos espazos e tempos non foi adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.    | A distribución dos espazos e tempos foi parcialmente adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.    | A distribución dos espazos e os tempos foi adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados. |           |
| Métodos didácticos e pedagóxicos              | Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados non contribuíron á mellora do clima da aula e do centro. | Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron parcialmente á mellora do clima na aula e do centro. | Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron á mellora do clima da aula.             |           |
| Resutlados da avaliación                      | Os resultados da avaliación nesta materia non foron satisfactorios.                                     | Os resultados da avaliación nesta materia foron moderados.   | Os resultados da avaliación nesta materia foron satisfactorios.                                     |           |

## **10. Programa de recuperación e reforzo de materia pendente.**

### **a) Procedemento e instrumentos de avaliación**

A avaliación da materia pendente terá en conta o grao mínimo de consecución dos estándares de aprendizaxe establecidos en cada curso.

O seguimento do alumnado que teña a materia de Inglés pendente de cursos anteriores serán sempre responsabilidade do profesor do curso no que se atopen matriculados. O programa de reforzo para a recuperación consistirá no seguimento especial na aula do seu progreso no curso actual.

O profesor/a de cada nivel realizará un seguimento da realización dos exercicios e propostas de actividades para superar a materia pendente de cada alumno de xeito individual e personalizado. Así mesmo, lle informará a cada alumno/a das datas de realización das probas trimestrais coa suficiente antelación para que o alumnado poida preparalas. Estas probas terán que corresponderse cos contidos distribuídos trimestralmente ao inicio de curso.

### **b) Criterios de cualificación.**

A cualificación para superar a materia pendente será como segue: o alumnado realizará unha proba escrita no 1º e 2º trimestre, se aproba os dous trimestres terá superada a materia, de non ser así, o alumnado deberá facer unha proba do(s) trimestre(s) non superados.

A avaliación final da materia pendente será a cualificación media das avaliacións parciais, sendo a nota máxima un 6. O alumnado que teña que facer a proba final se a supera obterá igualmente unha cualificación máxima de 6, debido a que, en ambos casos, as distintas probas están baseadas en contidos mínimos.

De non obter unha cualificación positiva na 3ª avaliación, o alumnado deberá presentarse á avaliación final en xuño e que consistirá dunha proba de gramática e vocabulario dos contidos mínimos do nivel.

## **11. Deseño da avaliación inicial. Medidas individuais ou colectivas a adoptar como consecuencia dos resultados.**

De xeito xeral ao inicio de curso realizaremos probas orais e por escrito para delimitar o nivel de competencia lingüística xeral do grupo e individual, para detectar as deficiencias competenciais.

Unha vez realizada a avaliación inicial e á vista dos resultados adaptarase a programación a cada grupo, facendo os axustes necesarios derivados desta avaliación. Estes axustes poderán ir dende variar o tempo dedicado a cada unidade didáctica, realización de actividades de repaso de aprendizaxes imprescindibles non alcanzados, variar a metodoloxía de traballo, etc.



## **12. Medidas de atención á diversidade.**

### **ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN E REFORZO**

Partimos do recoñecemento de que en toda clase de Secundaria hai alumnos/as con diferentes estilos e ritmos de aprendizaxe, e tamén con diversos graos de motivación. Xa que logo, marcámonos como obxectivo que todos os/as alumnos/as participen no proceso de aprendizaxe con plena satisfacción e teñan o éxito que lle corresponda á súa capacidade e interese.

A diversidade de exercicios e actividades utilizados no material do curso fai posible que todo o alumnado atope algún que se adapte ao seu estilo de aprendizaxe. Por exemplo, os enfoques indutivo e dedutivo que se adoptan para o estudio da gramática proporcionan formas diferentes de acceder a un mesmo contido, e, segundo o seu estilo individual de aprendizaxe, os alumnos beneficiaranse dun ou doutro enfoque.

En canto aos ritmos de aprendizaxe, unha gran cantidade de actividades permite que o alumnado que o necesite dispoña de actividades de ampliación ou de reforzo.

O profesor proporcionará actividades de ampliación para alumnos que terminan antes o seu traballo. Hai actividades deliberadamente sinxelas que garanten que todos os alumnos sexan capaces de realizar algunha actividade con éxito. Isto é moi importante para os alumnos máis lentos, xa que contribúe a aumentar a confianza en si mesmos como aprendices de linguas estranxeiras.

O material curricular tamén ten en conta que hai alumnos que, sen ter unha capacidade grande como aprendices de linguas, poden daquela ser bos noutros campos coma o debuxo ou as ciencias, ou ter algunha afección interesante que o profesor poida aproveitar na clase. Iso aumentará a motivación destes alumnos e demostrará a todos o valor que se lles concede a diversas destrezas ou habilidades, e non só á lingüística.

### **CRITERIOS A TER EN CONTA**

Para actuar sobre as diferenzas na aula en canto ao nivel de coñecementos e ao grao de facilidade para a aprendizaxe que teñen os alumnos/as, tomamos como punto de partida catro ámbitos de diversidade.

- A capacidade para aprender: Cada alumno/a ten o seu propio ritmo de aprendizaxe.
- A motivación para aprender: A motivación do alumno/a para aprender é moi diversa, sobre todo cando se trata dun idioma, xa que depende moito do historial de éxito ou de fracaso que tivese ata ese momento. En moitas ocasións, a motivación está directamente condicionada polo ambiente e polo contexto no que os alumnos se desenvolven.
- Os estilos de aprendizaxe: Algúns alumnos poden reaccionar moi rapidamente e non obstante necesitar varios intentos para asimilaren unha idea, mentres que outros poden traballar máis a conciencia e aprender máis amodo conseguindo o mesmo resultado.

- Os intereses dos alumnos/as: Está comprobado que os intereses dos alumnos/as por aprender un idioma varía moito dependendo da súa motivación e/ou necesidade de facelo. É obxectivo deste departamento deseñar actividades que respondan a estas premisas. Material de ampliación para os de nivel máis avanzado.

## **FORMA DE INTERVENCIÓN**

A actividade do Departamento centrarase na detección temperá dos problemas de aprendizaxe que poidan presentar os alumnos, utilizando para elo todos os medios ao seu alcance desde a información que exista do curso 2021-2022 hasta a esencial observación da súa actividade na clase. Detectado o problema arbitraranse todas as medidas que sexan oportunas, distinguindo entre as de carácter ordinario e extraordinario para, a partir de aí, seguir os procedementos e protocolos de actuación previstos na lexislación vixente para cada unha de elas, solicitando cando proceda a asistencia do Departamento de Orientación.

### **13. Concreción dos elementos transversais.**

- **Educación para a igualdade de oportunidade de ambos sexos.**

Tódolos textos descontinuos cos que traballamos mostran características semellantes polo feito de seren rapaces ou rapazas, homes ou mulleres: todos eles fan deporte, traballan, preocupáanse pola súa idade e dieta, trunfan nas súas respectivas profesións, participan nas labores do fogar, etc.

- **Educación moral e cívica.**

Adquirir aspectos da vida cotiá nos que é necesario respectar unhas normas básicas e adoptar actitudes positivas e solidarias para a convivencia na sociedade. Respecto pola xente coa que convivimos e o medio natural.

- **Educación para a paz.**

Na loita por alcanzar un mundo sen conflitos é fundamental inculcar ás novas xeracións ao respecto polas sociedades e culturas distintas á propia. O material curricular mostra a realidade plural das sociedades anglofalantes onde coinciden nacionalidades diferentes e diversas razas e crenzas.

- **Educación para a saúde.**

Utilizando a lingua inglesa como vehículo, os alumnos/as teñen a oportunidade de reflexionar sobre aqueles aspectos que inciden no mantemento dun bo estado de saúde, tanto física como mental.

- **Educación Ambiental.**

Resaltamos a necesidade de respectar o medio ambiente, reflexionando sobre o papel que o medio natural xoga sobre o equilibrio ecolóxico do planeta, e as accións que poden danalo ou melloralo. Esta reflexión é unha chamada de atención sobre situacións, provocadas polo ser humano e perxudiciais para este, que debemos aprender a corrixir, pretendendo despertar unha maior conciencia ecolóxica no alumnado.

- **Educación sexual e de oportunidade de ambos sexos.**

A educación sexual recibe un tratamento axeitado á idade do alumnado desta etapa formativa. Personaxes masculinos e femininos cos que poden identificárense axeitadamente, relacionándose con naturalidade e sen inhibicións, participando xuntos nas actividades de lecer e axudándose uns a outros.

Os contidos de educación sexual, xunto cos de oportunidade de ambos sexos, axudará ao alumnado a conquistar un equilibrio psicolóxico axeitado ás relacións cos membros de ambos sexos, levándoos a desenvolver unha sexualidade san e aberta.

- **Educación do consumidor**

A reflexión sobre este tema desenvólvese a partires de situacións cercanas aos adolescentes desta idade mercar roupa, tomar algo nunha cafetería, utilizar os medios de comunicación de masas, ir de viaxe, etc. As situacións plantexadas deberán conducir a unha reflexión sobre os hábitos de consumo e á importancia de facelos dun xeito sensato, mercando aquilo que precisamos sen derrochar cun desmedido afán de consumo.

- **Educación vial.**

Este tema trátase de xeito integrada no material textual de cada nivel, a traveso de imaxes que reflicten un comportamento cívico dos personaxes á hora de circular por diversos pobos e cidades, e o hábito de recorrer ao transporte público e á bicicleta para viaxar ou moverse, sempre que sexa posible.

Os temas transversais que poden aparecer en diversas partes do currículo, non están unicamente relacionados co “saber sobre” senón tamén co “saber como comportarse” na sociedade.

Os contidos do libro de texto empregado neste curso integran todos estes elementos no proceso de aprendizaxe, de maneira que dunha ou outra forma, xa sexa no tema da unidade ou nas tarefas específicas, en todas as unidades trátanse temas relacionados coa educación moral e cívica, a educación ambiental, a educación para a tolerancia, a educación para a igualdade de ambos os dous sexos, a educación para a saúde e a educación para o lecer tal como detállase a continuación:

| Unit | Contidos Transversais a traballar  |
|------|--|
| 1    | Educación para a tolerancia: Comprender a importancia do traballo voluntario.<br><br>Educación moral e cívica: A importancia de compartir experiencias propias e interesarse polas dos demais como ferramenta de aprendizaxe da vida.  |
| 2    | Educación para a tolerancia: A importancia de coñecer e apoiar a organizacións sen ánimo de lucro que axudan aos demais.<br><br>Educación para a paz: A importancia de condenar o bullying e calquera tipo de violencia.<br><br>Educación moral e cívica: A importancia de ter unha actitude crítica ante as noticias. |
| 3    | Educación para o lecer: A importancia dos intercambios para ampliar os horizontes mentais.<br><br>Educación para a tolerancia: A importancia de respectar as tradicións doutras culturas cando   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>viaxamos.</p> <p>Educación para a igualdade de ambos os sexos: A importancia de aceptar que tanto os homes como as mulleres poden desempeñar calquera tipo de traballo.</p>  |
| 4 | <p>Educación para a tolerancia: A importancia de coñecer e respectar os elementos de comunicación non verbal doutras culturas.</p> <p>Educación moral e cívica: Comprender o valor da familia e das amizades.</p>   |
| 5 | <p>Educación para o consumidor: Actitude reflexiva ante o papel da tecnoloxía nas nosas vidas.</p> <p>Educación para a igualdade de ambos os sexos: Comprender que tanto os homes como as mulleres poden desempeñar cargos de responsabilidade, como Marissa Mayer.</p> |
| 6 | <p>Educación para a tolerancia: Actitude reflexiva ante a propia identidade e respecto cara á dos demais.</p> <p>Educación para o consumidor: A importancia de ter unha actitude crítica ante as redes sociais e de seguir certas normas de seguridade.</p>             |
| 7 | <p>Educación para o lecer: A importancia de gozar de actividades culturais como a música ou o cine.</p> <p>Educación para a tolerancia: A importancia por respectar as preferencias e intereses dos demais.</p>   |
| 8 | <p>Educación para o consumidor: A importancia de ter unha actitude crítica ante os anuncios e de consumir con moderación.</p> <p>Educación moral e cívica: A importancia de coñecer e apoiar o traballo realizado por organizacións benéficas.</p>                      |
| 9 | <p>Educación para a saúde: A importancia de levar un estilo de vida saudable para coidar e mellorar a nosa memoria.</p> <p>Educación para a tolerancia: A importancia de respectar as opinións dos demais.</p>  |

#### 14. Actividades complementarias e extraescolares

Está previsto realizar unha serie de charlas culturais para cada nivel no 2º trimestre.

#### 15. Contribución ao Proxecto Lector

Co fin de potenciar as competencias lingüísticas do alumnado, o departamento de inglés fará especial fincapé nas lecturas en inglés simplificado animando á lectura na lingua inglesa. Ademais das lecturas obrigatorias do 2º e 3º trimestre, o departamento participa na hora lectora organizada pola biblioteca do centro no que na medida do posible se promove a lectura de pequenas historias en inglés. Cumprirá ter en conta a existencia dunha biblioteca escolar onde tamén poden ter acceso a lecturas graduadas ou obras completas en lingua inglesa.

Nas sesións de aula tamén se realizan lecturas dos textos contidos nos libros, procedendo despois a realizar actividades de comprensión de diversa índole e onde se traballan tamén o vocabulario específico e temas transversais.

É decisivo para nós traballar a lectura de maneira non impositiva senón lúdica e creativa. O pracer dese proceso pode ser importante para acadar os obxectivos desexados.

## **16. Tratamento e fomento das TICs**

A materia de Inglés non ten como fin principal a consecución de habilidades nas TIC senón o desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística. As TIC son un medio para conseguir unha serie de obxectivos entre os que se atopa a competencia lingüística; polo tanto as tecnoloxías da información e da comunicación incorpóranse a práctica docente como ferramentas de comunicación e aprendizaxe para que o alumnado adquira as destrezas que lle permitan ser protagonista do seu proceso de aprendizaxe e non un mero receptor de información, O alumnado debe desenvolver actitudes de interese, respecto e aceptación de realidades culturais diferentes, concibindo as TIC como unha gran fiestra aberta ao mundo. O estudante e o profesor aproveitarán os distintos recursos que ofrece Internet, pero non só como unha vía máis de información senón tamén de ampliación e actualización de coñecementos.

Este ano, sen dúbida, o uso das TICs seguirá a ter moita relevancia no caso de que o ensino teña que ser non presencial, polo que a principio de curso será fundamental preparar ao alumnado no uso das mesmas. En todos os cursos da ESO utilizarase a plataforma edixgal polo que faranse titoriais das distintas tarefas que poden facer en dita plataforma e de como presentalas.

As actividades que se propoñen inicialmente para o presente curso, sen prexuízo de que poidan incorporarse outras novas son:

- Uso do libro electrónico e outros materiais online
- Uso de webs dos libros de texto
- Entrega de tarefas: exercicios de gramática e vocabulario, comprensión oral e escrita e expresión oral e escrita
- Uso do programa audacity ou voice recorder para enviar gravacións de audio
- Búsqueda de información, lectura de páxinas web etc como tarefas a realizar na casa
- Busca de materiais para a autoaprendizaxe
- Participar en foros, chats e vídeo chamadas
- Crear presentacións
- Énfase na corrección formal dos traballos presentados por ordenador (puntuación, uso do corrector de ortografía, etc)

## **17. Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación.**

Os criterios utilizados polos Departamentos para avaliar a programación son os seguintes :

1.- A adecuación de obxectivos, contidos, criterios de avaliación ás características e necesidades do alumnado.

2.- A adecuación de procedementos e instrumentos de avaliación ás características e necesidades do alumnado.

Cando se considere que a programación é mellorable nestes aspectos, será necesaria unha reflexión por parte do Departamento que leve a atopar as causas do problema e a buscar solucións. Ditas accións de mellora recolleranse na memoria final de curso para ter en conta na elaboración da programación do curso seguinte.

### 3.- O grao de desenvolvemento da programación didáctica

Se o grao de desenvolvemento da programación é inferior a un 75% procederáse do mesmo xeito que no apartado anterior.

O desenvolvemento da programación didáctica analízase tamén nas sesións de avaliación, nas que se dá conta da conformidade ou non neste aspecto nos distintos cursos para unha posterior avaliación no departamento en caso de que se detecte unha non conformidade.

Os tres aspectos analízanse por parte de todos os membros do Departamento correspondente e que debería ser obxecto de reflexión nas reunións de departamento posteriores.

A programación e a súa secuenciación se revisarán mensualmente e se comentarán nas reunións de departamento, onde se tomarán medidas en caso de ser necesario. De ter que engadir ou eliminar algo, apuntarase no libro de actas.

### INDICADORES

|  | Escala |   |   |   |
|--|--------|---|---|---|
|  | 1      | 2 | 3 | 4 |
| 1. Adecuación do deseño das unidades didácticas, temas ou proxectos a partir dos elementos do currículo. |        |   |   |   |
| 2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas / temas / proxectos.         |        |   |   |   |
| 3. O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e a temporalización previstas.            |        |   |   |   |
| 4. Adecuación da secuenciación dos estándares para cada unha das unidades, temas ou proxectos.           |        |   |   |   |
| 5. Adecuación do grao mínimo de consecución fixado para cada estándar.                                   |        |   |   |   |
| 6. Asignación a cada estándar do peso correspondente na cualificación.                                   |        |   |   |   |
| 7. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.                       |        |   |   |   |
| 8. Asociación de cada estándar cos elementos transversais a desenvolver.                                 |        |   |   |   |
| 9. Fixación dunha estratexia metodolóxica común para todo o departamento.                                |        |   |   |   |
| 10. Adecuación da secuencia de traballo na aula.   |        |   |   |   |
| 11. Adecuación dos materiais didácticos utilizados.  |        |   |   |   |
| 12. Adecuación do libro de texto.  |        |   |   |   |
| 13. Adecuación do plan de avaliación inicial deseñado, incluídas as consecuencias da proba.              |        |   |   |   |
| 14. Adecuación da proba de avaliación inicial, elaborada a partir dos estándares.                        |        |   |   |   |
| 16. Adecuación das pautas xerais establecidas para a avaliación continua: probas, traballos, etc.        |        |   |   |   |
| 17. Adecuación dos criterios establecidos para a recuperación dun exame e dunha avaliación.              |        |   |   |   |
| 18. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación final.                                       |        |   |   |   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 19. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación extraordinaria.                                       |  |  |  |  |
| 20. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento de materias pendentes.                                |  |  |  |  |
| 21. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación desas materias pendentes.                             |  |  |  |  |
| 22. Adecuación dos exames, tendo en conta o valor de cada estándar.   |  |  |  |  |
| 23. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc. vinculados aos estándares.                              |  |  |  |  |
| 24. Adecuación das medidas específicas de atención ao alumnado con NEAE.  |  |  |  |  |
| 25. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.                           |  |  |  |  |
| 26. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos. |  |  |  |  |
| 27. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre os criterios de promoción.                          |  |  |  |  |
| 28. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.                                     |  |  |  |  |
| 29. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.  |  |  |  |  |
| 30. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.  |  |  |  |  |

## 18. Información ao alumnado

Ao inicio de curso o profesorado do departamento elaborará información básica relativa á programación didáctica, que dará a coñecer á comunidade educativa seguindo o procedemento establecido no centro para garantir a súa publicidade. Así mesmo, o profesorado informará o alumnado das programacións didácticas da súa área ou materia. Esta información incluírá os obxectivos, contidos e criterios de avaliación do curso correspondente e, de ser o caso os estándares de aprendizaxe avaliábeis, os mínimos esixibles para obter unha valoración positiva, os criterios de cualificación e os procedementos de avaliación da aprendizaxe que se vaian utilizar.

Asemade todas as programacións son publicadas na páxina web do centro que, neste aspecto, é actualizada anualmente.

Nas aulas expóranse os contidos da materia de lingua inglesa, así como os criterios e procedementos para acadar unha avaliación positiva na área de 4º nivel.